DOCUMENT RESUME

ED 468 975 CE 083 857

TITLE	Bank On It. FDIC Money Smart Financial Education Curriculum = Curso Bancario Basico. FDIC Money Smart Plan de Educacion para Capacitacion en Finanzas.
INSTITUTION	Federal Deposit Insurance Corp., Washington, DC.
PUB DATE	2002-00-00
NOTE	151p.; CD-ROM version not available from ERIC. For other Money Smart modules, see CE 083 858-866.
AVAILABLE FROM	Federal Deposit Insurance Corporation, 550 17th Street, NW, Washington, DC 20429 Attention: Money Smart Order Desk, PA-1730-7070B. Fax: 202-416-2111; Web site: http://www.fdic.gov/consumers/consumer/moneysmart/.
PUB TYPE	Guides - Classroom - Learner (051) -- Guides - Classroom - Teacher (052) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	English, Spanish
EDRS PRICE	EDRS Price MF01/PC07 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Adult Education; *Banking; Banking Vocabulary; Basic Business Education; Behavioral Objectives; *Consumer Education; Curriculum Guides; Financial Services; Instructional Materials; Learning Activities; Learning Modules; *Money Management; Spanish; Teaching Guides

ABSTRACT

This module, an introduction to bank services, is one of ten in the Money Smart curriculum, and includes an instuctor guide and a take-home guide. It was developed to help adults outside the financial mainstream enhance their money skills and create positive banking relationships. It is designed to enable participants to build a relationship with a financial institution. Topics are types of financial institutions, banking terms, deposits vs. nondeposit products, and additional bank services. Each module consists of an instructor guide, sample promotional flyer, and take-home guide for class participants. The instructor guide provides this information: preparing to present the course; materials and equipment list; and guide to icons. Each page is divided into two columns. The left presents icons to alert the instructor to discussion questions, exercises, transitions, and summaries; the right provides step-by-step directions that enable the instructor to ask questions, provide explanations, show slides, handout materials, and introduce exercises. Handouts and overheads are appended. The flyer follows. The take-home guide is comprised of information sheets; frequently asked questions; checklists for choosing an account and a bank; glossary; course evaluation; and "What Do You Know," a pre-and post-form that shows what participants know about banking basics. (YLB)

Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made
from the original document.

ED 468 975

Bank On It. FDIC Money Smart Financial Education Curriculum = Curso Bancario Basico. FDIC Money Smart Plan de Educacion para Capacitacion en Finanzas.

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

[] This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

[] Minor changes have been made to improve reproduction quality.

[] Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

CE 083 857

BEST COPY AVAILABLE

Bank On It

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☒ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

FDIC

Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Bank On It

Instructor Guide

FDIC

Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Table of Contents

Instructor Information **1**

Before the Session 1
Materials and Equipment 1
Instructor Steps 2
Icons 3

Bank On It **4**

Course Introduction 5
What Do You Know 7
Introduction to Banks 8
Keep Your Money in the Bank 10
Types of Financial Institutions 11
Basic Banking Terms 12
Deposits Versus Nondeposit Products 20
Additional Bank Services 22
Tour of a Bank 29
Course Summary 32
End of Course Evaluation 33

Handouts **35**

Instructor Information

Before the Session

To properly present the *Bank On It* course, you should:

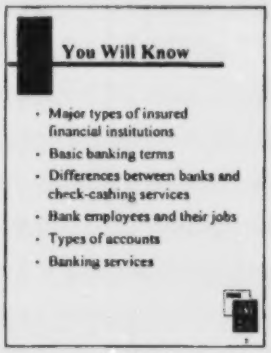
- Review all materials in the Instructor Guide and the Participant Take-Home Guide.
- Make copies of Participant Take-Home Guide.
- Copy slides (overheads) onto transparencies.
- Make copies and cut play money.
- When appropriate, prepare chart paper examples.
- Identify potential trouble spots in the exercises, as well as hints for assisting participants.
- Select and prepare anecdotes from real-world experiences that can be used to illustrate special scenarios, generate discussion, and maintain participant interest.

Materials and Equipment

- Transparency projector
- *Bank On It* transparencies
- Chart paper and easel
- Markers for chart paper and transparencies
- Name tents
- Pencils or pens for each participant
- Envelopes
- Play money
- Container marked "Bank" (e.g., box, hat)
- Participant Take-Home Guides

Instructor Steps

Step-by-step directions are provided for the instructor. The text below is an example of an instructor step:

Instructor Cue	Instructions
 Slide 2	▸ Show Slide 2 (You Will Know). ▸ Review course objectives.

Generally, these steps enable the instructor to ask questions, provide explanations, show slides, hand out materials, and introduce exercises.

BEST COPY AVAILABLE

Icons

Icons alert the instructor to discussion questions, exercises, transitions, and summaries. They appear in the left margin:

Ask questions or conduct a discussion.

Distribute a handout.

Report out exercise information or record the results of a brainstorm.

Refer to activity material.

Indicate the beginning of an individual activity or exercise.

Indicate the beginning of a group activity or exercise.

Summarize an activity or check for understanding.

Summarize the course.

Transition to the next topic.

Thumbnail-sized replicas of the slides have been placed in the left column.

Bank On It

Time

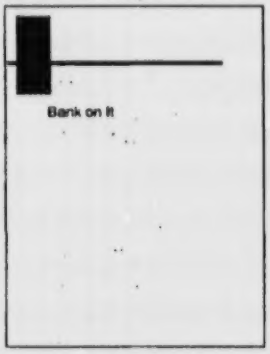
65 Minutes

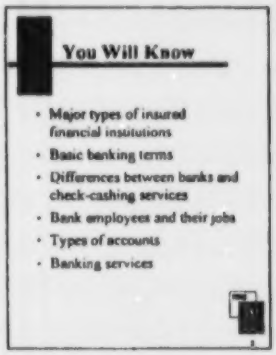
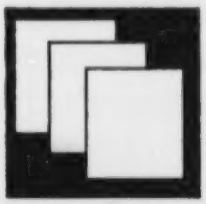
Objectives

By the end of this course, participants will be able to build a relationship with a financial institution. To achieve this objective, participants will be able to:

- Recognize the major types of insured financial institutions
- Recognize basic banking terms
- Recognize differences between banks and check-cashing services
- Identify bank employees and their jobs
- Identify the types of accounts
- Describe banking services

Course Introduction

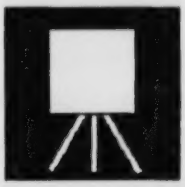
Instructor Cue	Instructions
	▸ Before the start of the class, hand out the following materials to each participant: • Participant Take-Home Guide • Name tent • Pencil or pen • $100 of play money • Envelope
 Slide 1	▸ Show Slide 1 (Bank On It). ▸ **"Welcome to *Bank On It*!"** Introduce yourself (e.g., name, experience as an instructor or banker). ▸ Explain: **"By taking the *Bank On It* course, you are making an important first step to building a better financial future for yourself and your family. It all starts with understanding the basics of personal finances."**

Instructor Cue	Instructions
 Slide 2	▸ Show Slide 2 (You Will Know). ▸ Explain: **"By the end of the course, you will be able to build a relationship with a financial institution. You will know:** • **The major types of insured financial institutions** • **Basic banking terms** • **Differences between banks and check-cashing services** • **Bank employees and their jobs** • **Types of accounts, and** • **Banking services."**
	▸ Show the Participant Take-Home Guide to the class. ▸ Explain: **"Each of you has a copy of the *Bank On It* Take-Home Guide which contains highlights of the course. We will be using this throughout the course. Take it home and use it as a reference."**

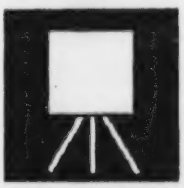
What Do You Know

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Take out the last page of your Take-Home Guide, the What Do You Know form."**
	▸ Explain: **"The What Do You Know form lets you measure how much you have learned from the course."**
	▸ Read the instructions and walk the participants through each statement. ▸ Explain: **"Complete the Before-the-Course column only. You will complete the other column at the end the course."**
	▸ Provide enough time for participants to complete the What Do You Know form. (1-2 minutes) ▸ Have participants put these forms aside until the end of the course when they will complete the After-the-Course column.
	▸ Transition: **"Let's get started on banking basics!"**

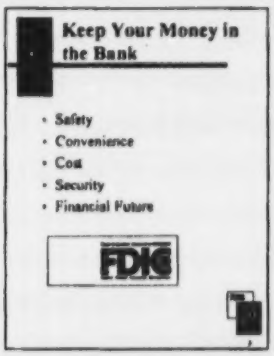
Introduction to Banks

Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"When I say 'bank' in this course, this also includes credit unions and thrifts. What comes to mind when you hear the word 'bank?'"**
	▸ Write participant responses on the chart paper. ▸ Explain: **"These words reflect how you view banks. A bank is a business that offers you a place to keep your money and uses your money to make more money.** ▸ **This business is also called a financial institution. Banks offer you different services for keeping your money."**
	▸ Guide a brief group discussion by asking the next three questions to help you understand the participants' experiences and understanding of basic banking.
	▸ Ask: **"What has been your experience with a bank?"**
	▸ Ask: **"Where do you keep your money?"**

12

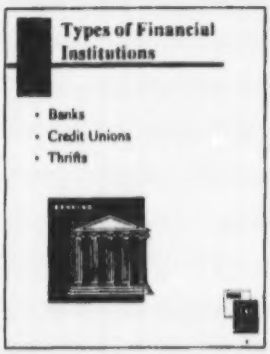
Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"What are some reasons for you to keep your money in a bank?"**
	▸ Write the participants' responses to the last question on chart paper.
	▸ Transition: **"Many people keep their money in banks. Let's take a look at some reasons why you might want to keep your money in a bank."**

Keep Your Money in the Bank

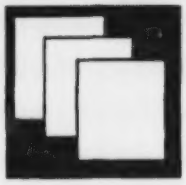
Instructor Cue	Instructions
 Slide 3	▸ Show Slide 3 (Keep Your Money in the Bank). Show one reason at a time. ▸ Relate each of the reasons below to the participants' discussion in the beginning of the course. If participants do not address all the factors, provide the missing answers. ▸ Answer: • **Safety** – Money is safe from theft, loss and fires. • **Convenience** – You can get money quickly and easily. • **Cost** – Using a bank is probably cheaper than using other businesses to cash your check. • **Security** – The basic insured amount of a depositor is $100,000. This means that if for some reason the bank closes and cannot give its customers the money they had in the bank, the Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) will return the money to the customer. • You can tell if the FDIC insures a bank by the FDIC logo. Similarly, most credit unions are insured by the National Credit Union Administration (NCUA). • **Financial Future** –Building a relationship with a bank will establish a record of paying bills, can help you save money, and is necessary for getting a loan.
	▸ Transition: **"During this discussion we talked about why you should keep your money in a financial institution. Now let's talk about the different types of financial institutions."**

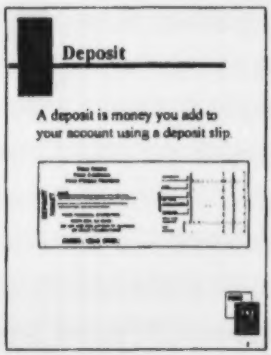
14

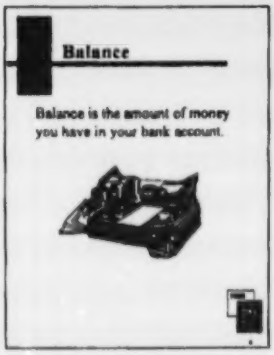
Types of Financial Institutions

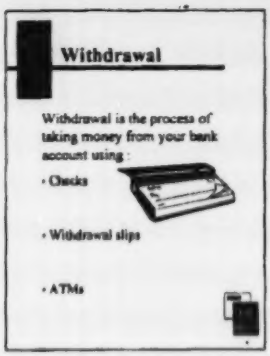
Instructor Cue	Instructions
 Slide 4	▸ Show Slide 4 (Types of Financial Institutions). ▸ Remind the participants that the term "bank" and "financial institution" are used interchangeably in this course. All types of institutions are regulated by state and federal rules. ▸ Explain: **"There are three major types of financial institutions:** • **Bank – A financial institution run under federal and state laws and regulations. Banks make loans, pay checks, accept deposits, and provide other financial services.** • **Credit Union – A nonprofit financial institution owned by people who have something in common. You have to become a member of the credit union to keep your money there.** • **Thrift – A savings bank or savings and loan association that is similar to a bank. Thrifts were created to promote homeownership and must have a majority of their assets in housing-related loans. Although many banks also make home loans, a thrift's main business is to make home loans."**
	▸ Transition: **"No matter what type of financial institution you use, all of them use some basic banking terms."**

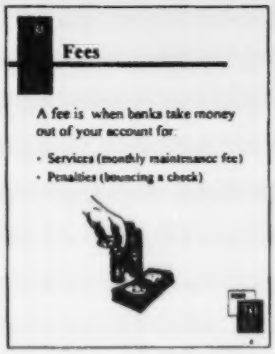
Basic Banking Terms

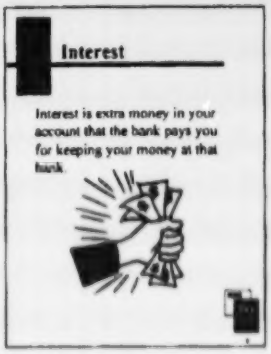
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Pull out the envelope and play money."** ▸ Walk participants through adding up the money. Write out the totals on chart paper. ▸ Explain: **"Each of you should have $100.** • **Two $20s = $40** • **Four $10s = $40** • **Three $5s = $15** • **Five $1s = $5"**
	▸ Explain: **"The envelope represents an account. You cannot open the account until after account verification. Let's discuss account verification."**
	▸ Explain: **"Before opening an account, most banks will review your history of using checking accounts through companies such as TeleCheck or ChexSystems. Some banks will run a full credit report to determine the level of risk.** ▸ **Account information is collected from financial institutions. If you have a history of bouncing checks or misusing your accounts, financial institutions might not open an account for you.** ▸ **The bank will need your picture identification, usually a drivers license, and your Social Security number to verify the information."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"After the bank determines if you are eligible to open an account, you deposit money into your new account."**
 Slide 5	▸ Show Slide 5 (Deposit). ▸ Explain: **"A deposit is money you add to your account. When you add money to your account, you must fill out a deposit slip.** ▸ **A deposit slip tells the bank how much money you are adding to your account.** ▸ **Depending on what you deposit – cash, a payroll check, or a check drawn on an out-of-state bank, you may not have immediate use of the funds.** ▸ **The bank must first make sure there are funds at the originating bank to cover your check. You can ask the bank when you can use the money you deposited."**
	▸ Prompt: **"Now put <u>all</u> the money into the envelope."** ▸ Explain: **"What you just did was make a deposit."**

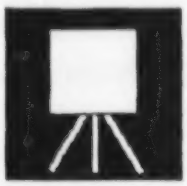
Instructor Cue	Instructions
 Slide 6	▸ Show Slide 6 (Balance). ▸ Explain: **"Balance is the amount of money you have in your bank account."**
	▸ Ask: **"What is your balance?"** ▸ Answer: $100
	▸ Draw on chart paper a three-column table to track the balance of upcoming transactions. For example: Description +/- Balance Opening Balance +$100 $100
	▸ Explain: **"When you make a withdrawal, you are taking money from your bank account. You do this by writing a check, giving a teller a withdrawal slip, or by using an ATM."**

Instructor Cue	Instructions
 Slide 7	▸ Show Slide 7 (Withdrawal). ▸ Explain: **"A withdrawal slip looks similar to a deposit slip, except you are taking money out rather than adding money to your account.** ▸ **Know how much is in your account so you won't try to withdraw more money than you have. With a checking account, if you overdraw, or 'bounce a check', you will be charged a fee."**
	▸ Prompt: **"Take $20 out of the envelope."** ▸ Explain: **"You just made a withdrawal."**
	▸ Ask: **"What is your balance now?"** Show calculation of the new balance on chart paper. ($100 - $20 = $80) Description +/- Balance Opening Balance +$ 100 $ 100 Withdrawal - $ 20 -$ 20 $ 80

Instructor Cue	Instructions
 Slide 8	▸ Show Slide 8 (Fees). ▸ Explain: **"Financial institutions charge you fees for different services. For example, a monthly maintenance fee might be charged for keeping your account open.** ▸ **In addition, you might also be charged a penalty fee if you misuse your account, such as by bouncing a check."**
	▸ Prompt: **"Take $4 out of your envelope and give the money to the banker."** ▸ **Instructor Note:** Collect money from participants and put it in the box called "bank." ▸ Explain: **"This demonstrates a monthly maintenance fee being charged to your account."**
	▸ Ask: **"What is your balance now?"** Show calculation of the new balance on chart paper. ($80 - $4 = $76) Description / +/- / Balance Opening Balance +$ 100 $ 100 Withdrawal - $ 20 -$ 20 $ 80 Fees - $ 4 -$ 4 $ 76

Instructor Cue	Instructions
 Slide 9	▸ Show Slide 9 (Interest). ▸ Explain: **"Interest is the extra money in your account that the bank pays you for keeping your money at that bank. One of the advantages of having a deposit account is the interest you earn."**
	▸ Hand out $1 additional play money to each participant. ▸ Prompt: **"Add the $1 to your envelope."** ▸ Explain: **"This demonstrates your account earning interest."**
	▸ Ask: **"What is your balance now?"** Show calculation of new balance on the chart paper. ($76 + $1 = $77)

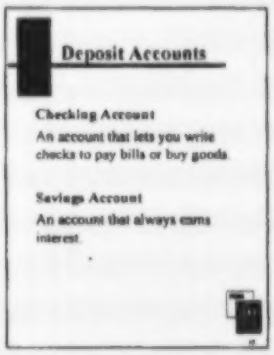
Description	+/-	Balance
Opening Balance	+$ 100	$ 100
Withdraw	- $ 20	-$ 20
		$ 80
Fees	- $ 4	-$ 4
		$ 76
Interest	+$ 1	+$ 1
		$77

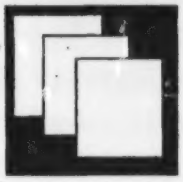
Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"Who uses a check-cashing service?"** ▸ Ask a volunteer participant: ▸ **"How many checks do you cash per month?"** ▸ **"How much are you charged per check?"**
	▸ Write the participant's responses on the left side of the chart paper. ▸ If no one volunteers information, use this example: **"One of the participants in an earlier class used a check-cashing store to cash her checks. She cashed four checks a month and was charged $5 each time.** ▸ **That means she paid $20 a month (4 x $5) or $240 a year ($20 x 12 months) just to cash her checks."**

22

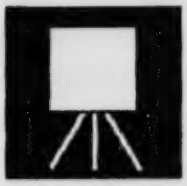
Instructor Cue	Instructions
	▸ Compare the total yearly cost of using a check-cashing service to using bank services on the right side of the chart paper. **"Another participant had an account at a bank that charged a monthly fee of $5, which included 8 free checks per month and free use of the ATM.** ▸ **Additionally, ordering a box of 100 checks cost her about $18, since she purchased the checks through the bank.** ▸ **In this case, using a checking account for one year cost her $78 ($5 x 12 months = $60 + $18 = $78). This equals a savings of $162 ($240 - $78) a year!"** ▸ Explain: **"Even though banks charge monthly fees, these examples show it is much cheaper to use a deposit account at a bank."**
	▸ Transition: **"Understanding these basic banking terms will help you choose the best type of account for you. Let's see what types of accounts are available."**

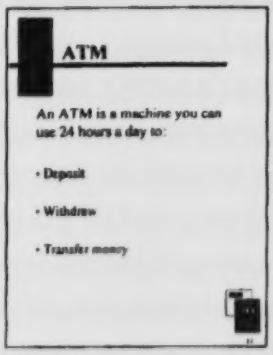
Deposits Versus Nondeposit Products

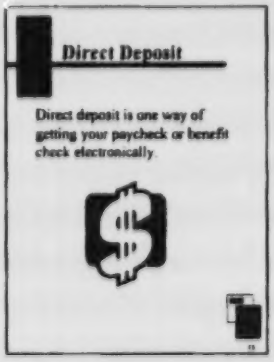
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Bank accounts that allow you to add money to the account are called deposit accounts. Checking and savings accounts are two examples of deposit products."**
 Slide 10	▸ Show Slide 10 (Deposit Accounts). ▸ Explain: **"A checking account is an account that lets you write checks to pay bills or to buy goods. The financial institution takes the money from your account and pays it to the person named on the check. The financial institution sends you a monthly record of the deposits and withdrawals made. This is called a bank statement."**
	▸ Explain: **"A savings account is an account that always earns interest. You cannot write checks on a savings account.** ▸ **You can open a savings account with a few dollars, but you might pay a monthly fee if the balance is below a certain amount.** ▸ **The bank will help you keep track of your account by either sending you a statement or providing you with a booklet called a passbook."**
	▸ Explain: **"It is a good idea to compare the rules of the different accounts. For example, banks might require you to have a certain balance to open an account, earn interest, or avoid fees. This is usually called a minimum balance."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Prompt: **"Turn to page 5 of your Take-Home Guide, *Choosing an Account*."** ▸ Explain: **"Carry this checklist with you when you look for an account. Ask these questions to help you choose which account is right for you."**
	▸ Explain: **"Many banks also offer nondeposit products that are not insured by the FDIC. Stocks, bonds, and mutual funds are examples of nondeposit investment products.** ▸ **Bank personnel are supposed to provide a written explanation that these products are not insured by the FDIC and may lose value. You can find out more about these nondeposit products at your bank.** ▸ **Do not buy any product or service you do not understand."**
	▸ Transition: **"Most financial institutions offer these primary types of products and services. There are additional services you receive when you open an account at a bank."**

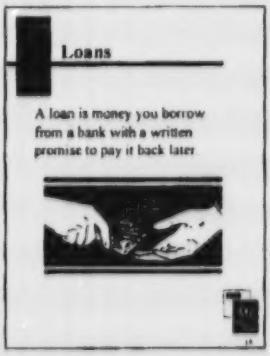
Additional Bank Services

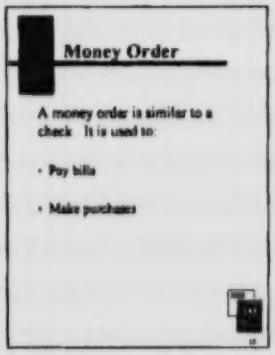
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Banks provide various additional services for free or a low fee with some deposit accounts. It is important to keep track of the fees charged, if any. The following are common services offered at banks:** • **Direct Deposit** • **Money Order** • **Wire Transfer** • **Telephone Banking** • **ATM** • **Debit Card, and** • **Loans."** ▸ Write the list of additional services on chart paper.
	▸ Transition: **"Let's see if you can guess which bank service I'm describing. I'll describe one of the services from the list. You say which one it is."**
	▸ Read: **"This is a computer where you can deposit, withdraw, or transfer money from one account to another 24 hours a day."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Automated Teller Machine (ATM)

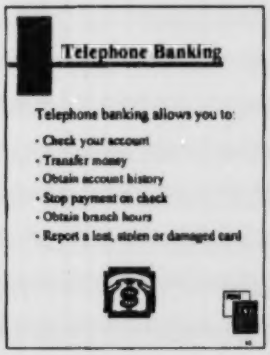
Instructor Cue	Instructions
 Slide 11	▸ Show Slide 11 (ATM). ▸ Explain: **"Use of an ATM requires a card issued by the bank and a personal identification number or PIN. A PIN is a special password or set of numbers to use your ATM card. The PIN is used for security purposes, so no one else can access your account.** ▸ **You can use the ATM for many services, but there might be a fee involved. Most people use the ATM to get cash from their account. If you use another bank's ATM, you might be charged an additional fee. Generally, you can only make deposits at your bank's ATM."**
	▸ Read: **"When you use this card to buy something from a store or other business, the money comes out of your bank account immediately."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Debit Card

Instructor Cue	Instructions
 Slide 12	▸ Show Slide 12 (Debit Card). ▸ Explain: **"A debit card is a plastic card sometimes called a 'Check Card'. The debit card usually has a MasterCard or Visa logo and a magnetic strip on the back that allows you to pay for goods and services at stores and other businesses that accept MasterCard or Visa credit cards.** ▸ **The debit card also functions as an ATM card. With ATM Cards, you can make deposits to or withdrawals from your checking account at ATMs. Most debit cards require a PIN if you use the card as an ATM card."**
	▸ Read: **"This is one method your employer or a government agency might choose to give you your paycheck or benefits check."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Direct Deposit
 Slide 13	▸ Show Slide 13 (Direct Deposit). ▸ Explain: **"With direct deposit, your paycheck or benefit check is electronically transferred and directly deposited into your account. The amount of money is immediately available. Some banks will not charge monthly fees if direct deposit is used."**

28

Instructor Cue	Instructions
	▸ Read: **"This is money you borrow from a bank with a written promise to pay it back later."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Loans
 Slide 14	▸ Show Slide 14 (Loans). ▸ Explain: **"Banks charge you fees and interest. This is extra money you pay to borrow the money. You can talk to the customer service representative for more information about loans offered at a bank."**
	▸ Read: **"This is used like a check to pay a bill."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Money Order

Instructor Cue	Instructions
 Slide 15	▸ Show Slide 15 (Money Order). ▸ Explain: **"A money order is similar to a check. It is used to pay bills or make purchases when cash is not accepted. Many businesses sell money orders for a fee. If you need to use a money order, it is best to shop around for the best price."**
	▸ **Instructor Note:** Refer to the definitions below, if the participants ask about the differences between: • Cashier's check • Certified check • Money orders • Teller's check ▸ Cashier's check – For a cashier's check, you provide cash or money from your account in the amount of the check plus a service charge (usually from $2 to $5). You also tell the institution who is receiving the check. The institution writes a check (also called a bank check or teller's check) for you. This check is guaranteed not to bounce. A cashier's check is available from financial institutions. ▸ Certified Check – A certified check is a check you write and take to your financial institution. The bank will mark it "certified" for a fee (usually $2-$5) and place a hold on the money in your account until the check is processed. A certified check is guaranteed not to bounce. ▸ Teller's check – A teller's check is similar to a money order, but a teller's check is provided by a financial institution instead of other businesses.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Read: **"This allows you to check your account balance by phone."**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Telephone Banking
 Slide 16	▸ Show Slide 16 (Telephone Banking). ▸ Explain: **"Telephone banking allows you to:** • **Check account balances** • **Transfer money between accounts** • **Obtain account history, such as most recent deposits or withdrawals** • **Stop payment on a check** • **Obtain information on branch hours or other information, and** • **Report a lost, stolen, or damaged card."**
	▸ Read: **"This is a method of electronically transferring money from one bank to another. "**
	▸ Ask: **"Who can guess what I am describing?"** ▸ Answer: Wire Transfer

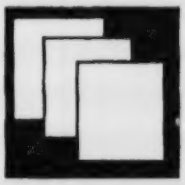
Instructor Cue	Instructions
	▸ Transition: **"Now that you've learned some basic banking terms, the types of accounts and services, let's talk about the people who work in a bank."**

32

Tour of a Bank

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"A financial institution has people who can help you with different banking services. Understanding the jobs of these bank workers will allow you to know who you should talk to when you go to the bank."**
	▸ Ask four participants to volunteer. ▸ Assign a person to each of the following: • Customer • Teller • Loan Officer • Branch Manager
	▸ Prompt the participant assigned as a customer to begin walking through the "bank."
	▸ Greet and introduce yourself as a Customer Service Representative. ▸ Take the customer on a tour of the bank. ▸ Explain: **"As a customer service representative, I can:** • **Help you open your account** • **Explain services** • **Answer general questions** • **Refer you to a person who can help you, and** • **Provide written information explaining the bank products"**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Introduce the teller. ▸ Explain: **"The teller stands behind a counter and:** • **Takes money** • **Answers questions** • **Cashes checks, and** • **Refers you to the person who can help you.** ▸ **The teller is often the main contact at the bank. Any time you come in the bank, you can go to any teller."**
	▸ Introduce the loan officer. ▸ Explain: **"The loan officer:** • **Takes applications for loans offered at the bank** • **Answers questions** • **Provides written information explaining loan products, and** • **Helps you fill out a loan application."**
	▸ Introduce the branch manager. ▸ Explain: **"The branch manager:** • **Supervises the bank operations, and** • **Helps fix problems that cannot be solved by other bank employees."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Here are some key points to remember:** • **If you don't know who to talk to, ask for help. Someone will take you to the right person.** • **Always ask questions until you are clear on all the information, and don't sign anything you don't understand.** • **Ask for written information to take home to review."**
	▸ Prompt: **"Turn to page 6 of your Take-Home Guide, *Choosing a Bank*."** ▸ Explain: **"Remember you can use this checklist and the checklist on page 5 to help you choose a bank and the account that's right for you."** ▸ Review the content of the forms with the participants.

Course Summary

Instructor Cue	Instructions
	▸ Summarize the course: **"Congratulations! You've completed the *Bank On It* course. We've covered a lot of information today about basic banking:** • **Types of insured financial institutions** • **Basic banking terms** • **Differences between banks and check-cashing services** • **Bank employees and their jobs** • **Types of accounts, and** • **Types of banking services.** ▸ **Remember, banks offer more services than a check-cashing service. Using the information you've learned in this course, you should be able to begin using the services of a bank.** ▸ **Building a relationship with a bank can help you establish a record of paying bills, can help you save money, and is necessary for obtaining credit."**
	▸ Transition: **"To improve the course, we will need your feedback. The After-the-Course column and Course Evaluation will identify changes that can make this course better."**

End of Course Evaluation

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Please complete the After-the-Course column and the Course Evaluation. These forms are the last two pages of your Take-Home Guide."**
	▸ Allow time for participants to complete it.
	▸ Collect the What Do You Know and Course Evaluation forms.
	▸ Conclusion: **"Great job on completing the *Bank On It* course! Thank you for participating."**

Handouts

- **Play Money**

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
20
SMART

MONEY
20
SMART

INSERT "OVERHEADS" TAB HERE

Bank On It

FDIC Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

You Will Know

- Major types of insured financial institutions
- Basic banking terms
- Differences between banks and check-cashing services
- Bank employees and their jobs
- Types of accounts
- Banking services

Keep Your Money in the Bank

- Safety
- Convenience
- Cost
- Security
- Financial Future

Each depositor insured to $100,000

FDIC

FEDERAL DEPOSIT INSURANCE CORPORATION

BEST COPY AVAILABLE

FDIC Money Smart

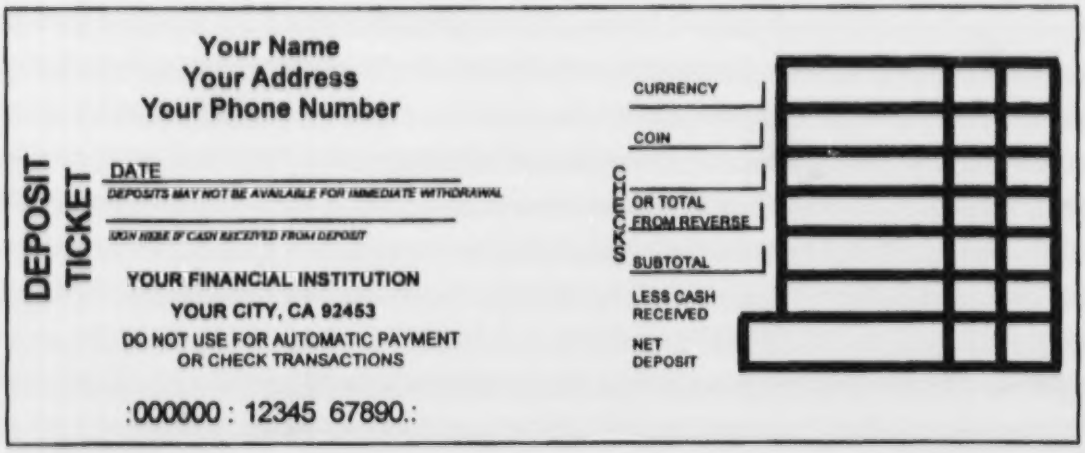
Types of Financial Institutions

- Banks
- Credit Unions
- Thrifts

FDIC Money Smart

Deposit

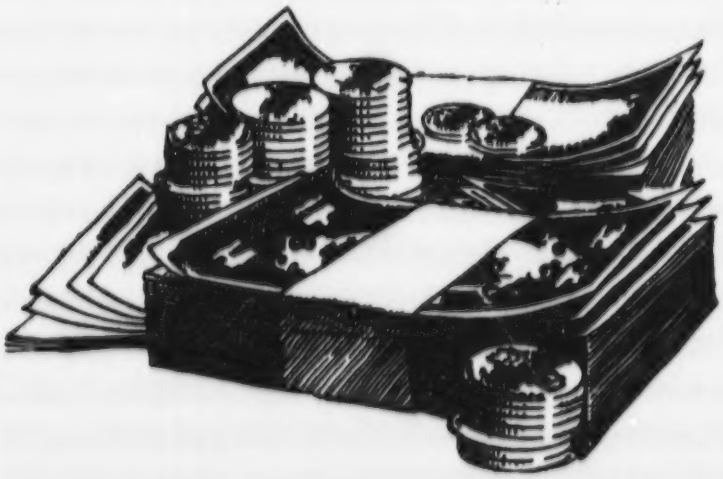
A deposit is money you add to your account using a deposit slip.



FDIC Money Smart

Balance

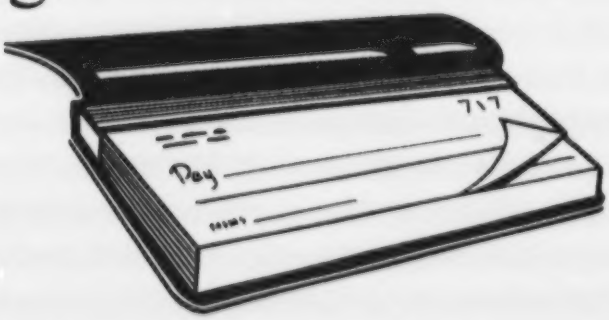
Balance is the amount of money you have in your bank account.



Withdrawal

Withdrawal is the process of taking money from your bank account using:

- Checks



- Withdrawal slips

- ATMs

FDIC Money Smart

Fees

A fee is when banks take money out of your account for:

- Services (monthly maintenance fee)
- Penalties (bouncing a check)

Interest

Interest is extra money in your account that the bank pays you for keeping your money at that bank.

Deposit Accounts

Checking Account

An account that lets you write checks to pay bills or buy goods.

Savings Account

An account that always earns interest.

ATM

An ATM is a machine you can use 24 hours a day to:

- Deposit
- Withdraw
- Transfer money

Debit Card

A debit card is a plastic card that:

- Is used to pay for goods or services
- Has a MasterCard or Visa logo

BEST COPY AVAILABLE

FDIC Money Smart

Direct Deposit

Direct deposit is one way of getting your paycheck or benefit check electronically.

FDIC Money Smart

Loans

A loan is money you borrow from a bank with a written promise to pay it back later.

FDIC Money Smart

Money Order

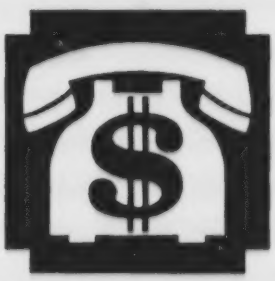
A money order is similar to a check. It is used to:

- Pay bills
- Make purchases

Telephone Banking

Telephone banking allows you to:

- Check your account
- Transfer money
- Obtain account history
- Stop payment on check
- Obtain branch hours
- Report a lost, stolen or damaged card



INSERT "PROMOTIONAL FLYER" TAB HERE

Bank On It

An Introduction to Bank Services

Date: _____

Time: _____

Place: _____

Sponsored by: _____

To Register: _____

_____

FDIC

Money Smart

The Money Smart Training Program

Building: Knowledge, Security, Confidence

INSERT "TAKE-HOME GUIDE" TAB HERE

Bank On It

FDIC

Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Table of Contents

Table of Contents 1

Money Smart 2

Bank On It 3

Frequently Asked Questions 4

Choosing an Account 5

Choosing a Bank 6

Glossary 7

For Further Information 12

Acknowledgements 13

Course Evaluation – Bank On It 14

What Do You Know – Bank On It 15

Money Smart

The *Money Smart* curriculum is brought to you by the Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC). The *Money Smart* program includes the following courses:

- **Bank On It**
  an introduction to bank services
- **Borrowing Basics**
  an introduction to credit
- **Check It Out**
  how to choose and keep a checking account
- **Money Matters**
  how to keep track of your money
- **Pay Yourself First**
  why you should save, save, save
- **Keep It Safe**
  your rights as a consumer
- **To Your Credit**
  how your credit history will affect your credit future
- **Charge It Right**
  how to make a credit card work for you
- **Loan to Own**
  know what you're borrowing before you buy
- **Your Own Home**
  what homeownership is all about

Bank On It

Welcome to Bank On It! By taking this course, you are making an important first step to building a better financial future for yourself and your family. It all starts with understanding the basics of personal finances. This course introduces the basics of banking – from the different types of financial institutions to the services they might offer. When you have completed this course, you will be able to begin using the services of a bank or other financial institution.

Frequently Asked Questions

What is a bank?

A bank is a business that offers you a place to keep your money and uses it to make more money. This business is also called a financial institution. Banks offer different services for keeping your money at their business.

Why should you keep your money in the bank?

Reasons why you should keep your money in the bank include:

- Safety - Money is safe from theft, loss and fires.
- Convenience - You can get money quickly and easily.
- Cost - Using a bank is probably cheaper than using other businesses to cash your check.
- Security - The basic insured amount of a depositor is $100,000. This means that if for some reason the bank closes and cannot give its customers the money they had in the bank, the Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) will return the money to the customer.

  You can tell if the FDIC insures a bank by the FDIC logo. Similarly, most credit unions are insured by the National Credit Union Administration (NCUA).
- Financial Future – Building a relationship with a bank will establish a record of paying bills, can help you save money, and is necessary for getting a loan.

Choosing an Account

When looking for an account, take this checklist with you. The questions below can help you choose an account that is right for you.

	Bank A	Bank B	Bank C
Type of account			
How much money do I need to open the account?			
How much do I have to keep in my account to avoid fees?			
What are the fees for bounced checks?			
How many checks can I write before extra fees are charged?			
How many withdrawals can I make each month?			
Does this account pay interest?			
Does an ATM or debit card come with this account?			
Will I be charged to use the ATM or debit card at this bank?			
Will I be charged to use the ATM or debit card at another bank?			
Are there any other fees?			

Choosing a Bank

When looking for a bank, carry this checklist with you. The questions below can help you choose a bank that is right for you.

	Bank A	Bank B	Bank C
Name of bank			
Does it offer the services I need?			
Is it close to home?			
Does it have reasonable hours?			
Does it have ATMs? If so, are they located near where I live, work, or shop?			
If I am choosing a credit union, am I eligible?			
Do any employees speak my language?			
What, if any, fees will be charged?			
Is this bank insured?			

Glossary

Account Verification

Before opening an account, most banks will review your history of using checking accounts through companies such as TeleCheck or ChexSystems. Some banks will run a full credit report to determine the level of risk.

The account information is collected from financial institutions. If you have a history of bouncing checks or misusing your accounts, financial institutions may not open an account for you.

Automated Teller Machines (ATM)

This is a computer where you can deposit, withdraw, or transfer money from one account to another 24 hours a day. Use of an ATM requires a card issued by the bank and a personal identification number (PIN). A PIN is a special password or set of numbers to use your debit or ATM card. The PIN is used for security purposes, so no one else can access your account.

You can use the ATM for many services, but there might be a fee involved. Most people use the ATM to get cash from their account. If you use another bank's ATM, you might be charged an additional fee. Generally, you can only make deposits at your bank's ATM.

Balance

Balance is the amount of money you have in your bank account.

Bank

A bank is a business that offers you a place to keep your money and uses it to make more money. Banks offer you different services for keeping your money.

Branch Manager

A branch manager is the person who supervises the bank operations and helps fix problems that cannot be solved by other bank workers.

Checking Account

A checking account is an account that lets you write checks to pay bills or to buy goods. The financial institution takes the money from your account and pays it to the person named on the check. The financial institution sends you a monthly record of the deposits made and the checks written.

Credit Union

A nonprofit financial institution owned by people who have something in common. You have to become a member of the credit union to keep your money there.

Customer Service Representative or New Account Officer

The customer service representative is the person who can help you open your account. The representative explains services, answers general questions, refers you to a person who can help you, and provides written information explaining the bank products.

Debit Card

A debit card is a plastic card sometimes called a "Check Card." The debit card has a MasterCard or Visa logo and a magnetic strip on the back that allows you to pay for goods and services at stores and other businesses that accept MasterCard or Visa credit cards. When you use a debit card, the money comes out of your bank account immediately.

The bank might give you a debit card that also functions as an ATM card. With a debit card, you can make deposits to or withdrawals from your checking account at ATMs. Some debit card uses might require a PIN if you use the card as an ATM card.

Deposit Products

Deposit products are bank accounts that allow you to add money to the account. Checking and savings accounts are two examples of deposit products.

Deposit

A deposit is money you add to your account. When you add money to your account, you must fill out a deposit slip. A deposit slip tells the bank how much money you are adding to your account. Depending on what you deposit – cash, a payroll check, or a check drawn on an out-of-state bank, you may not have immediate use of the funds. The bank must first make sure there are funds at the originating bank to cover your check. You can ask the bank when you can use the money you deposited.

Direct Deposit

Direct deposit is one method your employer or a government agency might choose to give you your paycheck or benefit check. With direct deposit, your paycheck or benefit check is electronically transferred and directly deposited into your account. Some banks will not charge monthly fees if direct deposit is used.

Fees

Financial institutions charge different fees for different services. For example, a monthly maintenance fee might be charged for keeping your account open. In addition, you might also be charged a penalty fee if you misuse your account, such as by bouncing a check.

Example:

One of the participants in an earlier class used a check-cashing store to cash her checks. She cashed four checks a month and was charged $5 each time. That means she paid $20 a month (4 x $5) or $240 a year ($20 x 12 months) just to cash her checks.

In comparison, another participant had an account at a bank that charged a monthly fee of $5, which included 8 free checks per month and free use of the ATM. Additionally, ordering a box of 100 checks cost her about $18, since she purchased the checks through the bank.

In this case, using a checking account for one year cost her $78 ($5 x 12 months = $60 + $18 = $78). In one year, she saved $162 ($240 - $78) by using a checking account instead of a check-cashing store.

Interest

Interest is the extra money in your account that the bank pays you for keeping your money. One of the main advantages of having a deposit account is the interest you earn.

Loan Officer

The loan officer is the person who takes applications for loans offered at the bank. The officer can answer your questions, provide written information explaining loan products, and help you fill out a loan application.

Loans

A loan is money you borrow from a bank with a written promise to pay it back later. Banks charge you fees and interest. This is extra money you pay to borrow the money. You can talk to the customer service representative for more information about loans offered at a bank.

Money Order

A money order is similar to a check. It is used to pay bills or make purchases in cases where cash is not accepted. Many businesses sell money orders for a fee. If you need to use a money order, it is best to shop around for the best price.

Nondeposit Products

Many banks also offer nondeposit products that are not insured by the FDIC. Stocks, bonds, and mutual funds are examples of nondeposit investment products.

Bank personnel are supposed to provide a written explanation stating that these products are not insured by the FDIC and may lose value. You can find out more about nondeposit products at your bank.

Savings Account

A savings account is an account that earns interest. You can open a savings account with a few dollars, but you might pay a monthly fee if your balance is below a certain amount. Some banks will give you a booklet called a "passbook" to keep track of your money.

Telephone Banking

A bank service which allows you to:

- Check account balances
- Transfer money between accounts
- Obtain account history, such as most recent deposits or withdrawals
- Stop payment on a check
- Obtain information on branch hours or other information
- Report a lost, stolen, or damaged credit, debit, or ATM card

Teller

The teller is the person behind the counter who takes money, answers questions, cashes checks, or refers you to the person who can help you. Tellers are the main contact people at the bank. You can go to any teller in the bank.

Thrift

A thrift is a savings bank or savings and loan association that is similar to a bank. Thrifts were created to promote homeownership and must have a majority of their assets in housing-related loans.

Wire Transfer

A wire transfer is a method of electronically transferring money from one bank to another.

Withdrawal

A withdrawal is the process of taking money from your bank account. You do this by writing a check, using an ATM, or by giving a teller a withdrawal slip. A withdrawal slip looks similar to a deposit slip, except you are taking money out rather than adding money to your account.

You need to be sure you do not withdraw more money than you have in your account. If you do, you will be overdrawn, or bounce a check, and be charged a fee.

For Further Information

Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)

Division of Compliance and Consumer Affairs
550 17th Street, NW
Washington, DC 20429
1-877-ASK-FDIC (1-877-275-3342)
Email: consumer@fdic.gov
www.fdic.gov

Acknowledgements

The FDIC thanks the following organizations for their help in developing and piloting the *Money Smart* curriculum:

- Naylor Road One-Stop Career Center, Washington, D.C.
- Government of the District of Columbia, Department of Employment Services
- Government of the District of Columbia, Department of Banking and Financial Institutions

Reference materials from the following sources were especially helpful in the development of the *Money Smart* program:

- *Consumer Action Handbook*, 2001, Federal Consumer Information Center, United States General Services Administration
- Fannie Mae
- Federal Trade Commission
- *Gateway to a Better Life – Making Every Dollar Count*, 1998, Cooperative Extension, University of California
- *Helping People in Your Community Understand Basic Financial Services*, Financial Services Education Coalition
- Internal Revenue Service
- *Saving Fitness A Guide to Your Money and Your Financial Future*, U.S. Department of Labor, Pension, and Welfare Benefits Administration
- Social Security Administration
- United States Department of Agriculture, Rural Development, Rural Housing Service
- United States Department of Housing and Urban Development
- United States Veterans Administration, Department of Veterans Affairs Home Loan Program

Course Evaluation – Bank On It

Instructor: _____ Date: _____

Thank you for your participation in this course. Your responses will help us improve the training for future participants. Please circle the number that shows how much you agree with each statement. Then answer the questions at the bottom of this form. If you have any questions, please feel free to ask your instructor.

	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree
1. The course was interesting and kept my attention.	1	2	3	4
2. The examples in the course were clear and helpful.	1	2	3	4
3. The activities in the course helped me understand the information.	1	2	3	4
4. The slides were clear and easy to follow.	1	2	3	4
5. The take-home materials were easy to read and useful to me.	1	2	3	4
6. The instructor presented the information clearly and understandably.	1	2	3	4
7. The information/skill taught in the course is useful to me.	1	2	3	4
8. I am confident that I can use the information/skill on my own.	1	2	3	4
9. I am satisfied with what I learned from this course.	1	2	3	4

What was the most helpful part of this course?

What was the least helpful part of this course?

Would you recommend this course to others?

Any comments or suggestions?

What Do You Know – Bank On It

Instructor: _____ Date: _____

This form will allow you and the instructors to see what you know about banking basics both before and after the class. Read each statement below. Please circle the number that shows how much you agree with each statement.

I know:	***Before-the-Course***				***After-the-Course***			
	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree
1. The major types of insured financial institutions.	1	2	3	4	1	2	3	4
2. Basic banking terms.	1	2	3	4	1	2	3	4
3. The difference between banks and check-cashing services.	1	2	3	4	1	2	3	4
4. Bank employees and their jobs.	1	2	3	4	1	2	3	4
5. The types of accounts.	1	2	3	4	1	2	3	4
6. Banking services.	1	2	3	4	1	2	3	4

Curso Bancario Básico

FDIC Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

77

Curso Bancario Básico

FDIC

Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Índice

Información para el Instructor **1**

Antes de la Sesión 1
Materiales y Equipos 1
Pasos para el Instructor 2
Símbolos Gráficos 3

La Confianza en los Bancos **4**

Introducción al Curso 5
¿Qué Sabe Usted? 7
Introducción a los bancos 8
Guarde su Dinero en el Banco 10
Tipos de Instituciones Financieras 11
Términos Bancarios Básicos 12
Depósitos y Productos que no son de Depósito 20
Otros Servicios Bancarios 22
Visita a un Banco 29
Resumen del Curso 33
Evaluación al Finalizar el Curso 34

Materiales **35**

Información para el Instructor

Antes de la Sesión

A fin de presentar adecuadamente el curso *Curso Bancario Básico*:

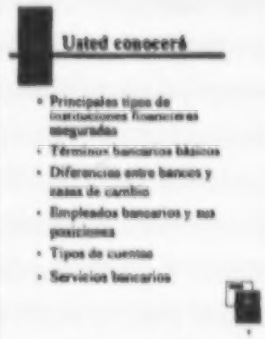
- Examine todos los materiales en la Guía del Instructor y la Guía del Participante.
- Haga copias de las Guías del Participante.
- Copie las diapositivas en transparencias.
- Haga copias y recorte dinero de juguete
- Cuando corresponda, prepare ejemplos en láminas de papel.
- Identifique probables puntos problemáticos en los ejercicios, así como sugerencias para ayudar a los participantes.
- Seleccione y prepare anécdotas de experiencias del mundo real, que pueden utilizarse para ilustrar casos hipotéticos especiales, generar debates y mantener el interés de los participantes.

Materiales y equipos

- Proyector de transparencias
- Transparencias sobre el *Curso Bancario Básico*
- Láminas de papel y caballete
- Marcadores para láminas de papel y transparencias
- Carteles con nombres
- Lápices o lapiceras para cada participante
- Sobres
- Billetes de juguete
- Envase denominado "Banco" (por ejemplo, caja, sombrero)
- Guías del Participante

Pasos para el Instructor

Se suministran instrucciones paso por paso para el instructor. El texto a continuación es un ejemplo de un paso para el instructor:

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 2	▸ Muestre la diapositiva 2 (Usted conocerá). ▸ Revise los objetivos del curso.

En términos generales, estos pasos permiten al instructor formular preguntas, ofrecer explicaciones, mostrar diapositivas, entregar materiales y presentar ejercicios.

BEST COPY AVAILABLE

Símbolos Gráficos

Los símbolos gráficos indican al instructor preguntas para el debate, ejercicios, transiciones y resúmenes; se introducen en el margen izquierdo:

Formule preguntas o conduzca o una discusión.

Distribuya un folleto.

Informe sobre los ejercicios o registre los resultados de una sesión de intercambio de ideas.

Haga referencia al material de actividades.

Indique el comienzo de una actividad o ejercicio individual.

Indique el comienzo de una actividad o ejercicio de grupo.

Resuma una actividad o verifique que se haya comprendido.

Resuma el curso.

Transición al tema siguiente.

En la columna izquierda se han incluido copias pequeñas de las diapositivas.

Curso Bancario Básico

Tiempo

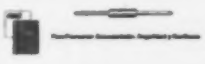
65 minutos

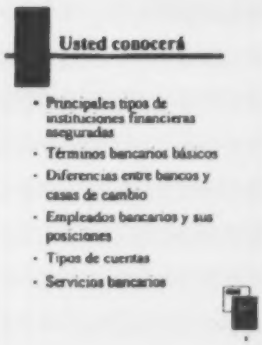
Objetivos

Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de establecer una relación con una institución financiera/banco. A fin de lograr este objetivo, los participantes podrán:

- Reconocer los principales tipos de instituciones financieras aseguradas
- Reconocer términos bancarios
- Reconocer diferencias entre bancos y casas de cambio
- Identificar empleados bancarios y sus posiciones
- Identificar tipos de cuentas
- Describir servicios bancarios

Introducción al Curso

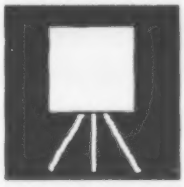
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Antes de comenzar la clase, entregue los siguientes materiales a cada participante: • Guía del Participante • Cartel con el nombre • Lápiz o lapicera • $100 (dólares) en billetes de juguete • Sobre
Curso Bancario Básico  Diapositiva 1	▸ Muestre la diapositiva 1 (*Curso Bancario Básico*). ▸ **"¡Bienvenidos al curso *Curso Bancario Básico*!"** Preséntese (por ejemplo, mencione su nombre y su experiencia como instructor o banquero). ▸ Explique: **"Al tomar este curso, usted está dando un primer paso importante para establecer un futuro financiero mejor para usted y su familia. Todo comienza por entender los aspectos básicos de las finanzas personales".**

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 2	▸ Muestre la diapositiva 2 (Usted conocerá). ▸ Explique: **"Al finalizar el curso, podrán establecer una relación con una institución financiera. Conocerán:** • **Principales tipos de instituciones financieras aseguradas** • **Términos bancarios básicos** • **Diferencias entre bancos y casas de cambio** • **Empleados bancarios y sus posiciones** • **Tipos de cuentas, y** • **Servicios bancarios."**
	▸ Muestre la Guía del Participante a la clase. ▸ Explique: **"Cada uno de ustedes tiene una copia del Curso Bancario Básico que contiene aspectos destacados del curso. Utilizaremos esta guía a lo largo del curso. Llévenla al hogar y utilícenla como referencia."**

¿Qué Sabe Usted?

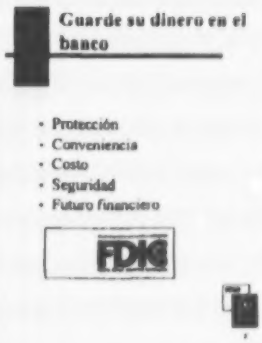
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Saquen la última página de la Guía del Participante, el formulario ¿Qué Sabe Usted?"**
	▸ Explique: **"El formulario ¿Qué Sabe Usted? Les permite medir cuánto han aprendido en el curso."**
	▸ Lea las instrucciones y guíe a los participantes en cada afirmación. ▸ Explique: **"Completen solamente la columna Antes del Curso. Completarán la otra columna al finalizar el curso."**
	▸ Asigne suficiente tiempo para completar el formulario ¿Qué Sabe Usted? (1-2 minutos) ▸ Haga que los participantes dejen estos formularios hasta el final del curso, momento en el que completarán la columna Después del Curso.
	▸ Transición: **"¡Comencemos por los aspectos bancarios básicos!"**

Introducción a los Bancos

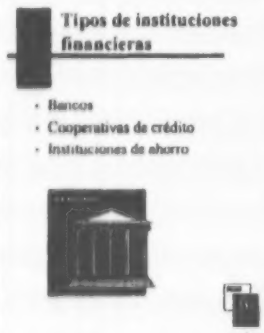
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"Cuando digo 'banco' en este curso, el término también incluye cooperativas de crédito e instituciones de ahorro. ¿Qué piensan cuando escuchan la palabra 'banco'?"**
	▸ Escriba las respuestas de los participantes en la lámina de papel. ▸ Explique: **"Estas palabras reflejan cómo ustedes ven a los bancos. Un banco es una entidad que ofrece un lugar para guardar el dinero y emplea su dinero para hacer más dinero.** ▸ **Este negocio se denomina también una institución financiera. Los bancos ofrecen diferentes servicios para guardar el dinero."**
	▸ Guíe una breve discusión de grupo formulando las tres preguntas siguientes para ayudarlo a comprender las experiencias y el entendimiento de los participantes sobre sistema bancario básico.
	▸ Pregunte: **"¿Cuáles han sido sus experiencias con los bancos?"**
	▸ Pregunte: **"¿Dónde guardan su dinero?"**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuáles son sus razones para guardar el dinero en un banco?"**
	▸ Escriba las respuestas de los participantes a la última pregunta en una lámina de papel.
	▸ Transición: **"Muchas personas guardan su dinero en bancos. Veamos algunas de las rezones para guardar el dinero en un banco."**

Guarde su Dinero en el Banco

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 3	▸ Muestre la diapositiva 3 (Guarde su Dinero en el Banco). Muestre las razones una por una. ▸ Relacione cada una de las razones con el debate de los participantes al comienzo del curso. Si los participantes no cubren todos los factores, suministre las respuestas que faltan. ▸ Responda: • **Seguridad – El dinero está protegido contra robos, pérdidas e incendios.** • **Conveniencia – Pueden obtener dinero de manera rápida y fácil.** • **Costo – Usar un banco es probablemente más económico que usar casas de cambio para cobrar un cheque.** • **Seguridad – La cantidad asegurada básica de un depositante es $100.000. Esto significa que si por alguna razón el banco cierra y no puede devolver a los clientes el dinero que tenían en el banco, la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC por sus siglas en inglés) devolverá el dinero a los clientes.** • **Si un banco tiene el logo de la FDIC significa que está asegurado por dicha corporación. De igual modo, la mayoría de las cooperativas de crédito están aseguradas por la National Credit Union Administration (NCUA por sus siglas en inglés).** • **Futuro financiero – Crear una relación con un banco establece una trayectoria de pago de cuentas, puede ayudarle a ahorrar dinero y es necesario para obtener un préstamo.**
	▸ Transición: **"Durante esta conversación hablamos sobre las razones por las que deben guardar su dinero en un banco. Ahora hablemos sobre los diferentes tipos de instituciones financieras."**

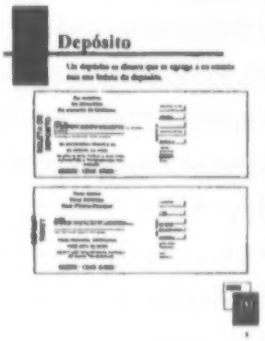
Tipos de Instituciones Financieras

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 4	▸ Muestre la diapositiva 4 (Tipos de Instituciones Financieras). ▸ Recuerde a los participantes que los términos "banco" e "institución financiera" se utilizan indistintamente en este curso. Todos los tipos de instituciones están reguladas por leyes estatales y federales. ▸ Explique: **"Existen tres tipos principales de instituciones financieras:** • **Banco – Una institución financiera administrada por leyes y reglamentos federales y estatales.** • **Cooperativa de Crédito – Una institución financiera sin fines de lucro propiedad de personas que tienen algo en común. Es necesario ser miembro de la cooperativa de crédito para guardar el dinero allí.** • **Institución de Ahorro – Un banco de ahorro o una asociación de ahorro y préstamo similar a un banco. Las instituciones de ahorro se crearon a fin de propiciar la compra de viviendas por particulares y deben contar con la mayor parte del patrimonio en préstamos para la vivienda."**
	▸ Transición: **"Independientemente del tipo de institución financiera que utilice, todas usan términos bancarios básicos."**

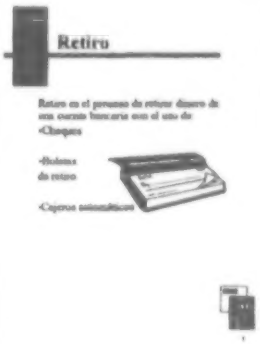
Términos Bancarios Básicos

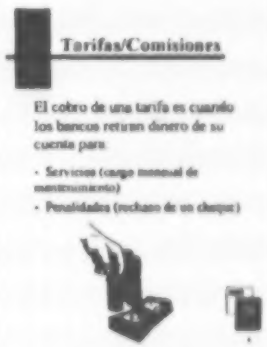
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Saquen el sobre y billetes de juguete. ".** ▸ Ayude a los participantes a sumar el dinero. Escriba los totales en la lámina de papel. ▸ Explique: **"Cada uno debe tener $100 (dólares).** • **Dos billetes de $20 = $40** • **Cuatro billetes de $10 = $40** • **Tres billetes de $5 = $15** • **Cinco billetes de $1 = $5"**
	▸ Explique: **"El sobre representa una cuenta. No pueden abrir la cuenta hasta después de la verificación de la misma. Hablemos sobre la verificación de cuentas."**

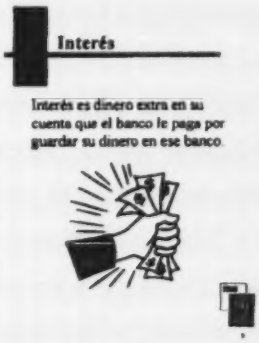
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Antes de abrir una cuenta, la mayoría de los bancos estudiarán sus antecedentes en el uso de cuentas corrientes mediante compañías como TeleCheck o ChexSystems. Algunos bancos llevarán a cabo un informe completo sobre su historial de crédito para determinar el nivel de riesgo.** ▸ **La información sobre sus cuentas se obtiene de instituciones financieras. Si tienen antecedentes de cheques rechazados o uso incorrecto de sus cuentas, las instituciones financieras tal vez se nieguen a abrirles una cuenta.** ▸ **El banco necesitará su identificación con fotografía, en general permiso de conducir, y su número de seguro social para verificar la información".**
	▸ Explique: **"Después de que el banco determina que son elegibles para abrir una cuenta, ustedes depositan el dinero en la cuenta nueva."**

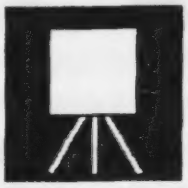
Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 5	▸ Muestre la diapositiva 5 (Depósito). ▸ Explique: **"Un depósito es dinero que se agrega a su cuenta. Para agregar dinero a su cuenta, es necesario completar una boleta de depósito.** ▸ **Una boleta de depósito le dice al banco cuánto dinero están agregando a su cuenta.** ▸ **Según lo que depositen – dinero en efectivo, un cheque de sueldo o un cheque girado sobre un banco de otro estado - es posible que no puedan utilizar los fondos inmediatamente.** ▸ **Primero el banco debe asegurarse de que hay fondos en el banco de origen para cubrir sus cheque. Pueden preguntarle al banco cuándo podrán utilizar el dinero depositado."**
	▸ Indique: **"Ahora coloquen <u>todo</u> el dinero en el sobre".** ▸ Explique: **"Acaban de hacer un depósito".**
 Diapositiva 6	▸ Muestre la diapositiva 6 (Saldo). ▸ Explique: **"Saldo es la cantidad de dinero que tienen en su cuenta bancaria".**

BEST COPY AVAILABLE

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuál es el saldo?"** ▸ Respuesta: $100 (dólares)
	▸ Dibuje en una lámina de papel un cuadro de tres columnas para seguir el saldo de transacciones futuras. Por ejemplo: Descripción +/- Saldo Saldo de apertura +$100 $100
	▸ Explique: **"Al hacer un retiro, se saca dinero de sus cuentas bancarias. El retiro se hace mediante un cheque, la entrega de una boleta de retiro al cajero o usando un cajero automático."**
 Diapositiva 7	▸ Muestre la diapositiva 7 (Retiro). ▸ Explique: **"Una boleta de retiro es parecida a una boleta de depósito, con excepción de que se retira dinero en vez de agregar dinero a la cuenta.** ▸ **Necesitan asegurarse de que no retiren más dinero del que tienen en su cuenta. Si lo hacen, estarán sobregirados o "el cheque se rechazará" y se les cobrará una penalidad."**
	▸ Indique: **"Saquen un billete de $20 del sobre."** ▸ Explique: **"Acaban de hacer un retiro."**

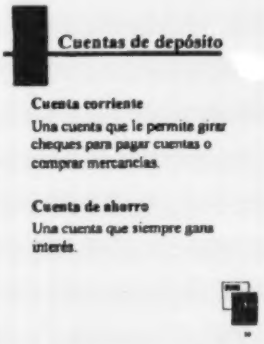
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuál es el saldo ahora?"** Muestre el cálculo del nuevo saldo en la lámina de papel. ($100 - $20 = $80) Descripción / +/- / Balance Saldo de apertura +$ 100 $ 100 Retiro - $ 20 -$ 20 $ 80
 Diapositiva 8	▸ Muestre la diapositiva 8 (Tarifas). ▸ Explique: **"Las instituciones financieras cobran cargos distintos por servicios diferentes. Por ejemplo, es posible que les cobren una tarifa mensual para mantener abierta la cuenta.** ▸ **Por otra parte, es posible que les cobren una tarifa (penalidad) si se utiliza incorrectamente la cuenta, como por ejemplo cuando un cheque es rechazado."**
	▸ Indique: **"Saquen $4 del sobre y entreguen el dinero al banquero".** ▸ **Nota para el instructor:** Recoja el dinero de los participantes y colóquelo en la caja denominada "banco". ▸ Explique: **"Esto demuestra que se les ha cobrado una tarifa mensual por el mantenimiento de su cuenta".**

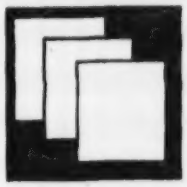
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuál es el saldo ahora?"** Muestre el cálculo del nuevo saldo en la lámina de papel. ($80 - $4 = $76) Descripción / +/- / Saldo Saldo de apertura +$ 100 $ 100 Retiro - $ 20 -$ 20 $ 80 Comisión - $ 4 -$ 4 $ 76
 Diapositiva 9	▸ Muestre la diapositiva 9 (Interés). ▸ Explique: **"Interés es dinero extra en su cuenta que el banco paga por guardar el dinero en ese banco. Una de las ventajas principales de tener una cuenta de depósito es el interés que se gana."**
	▸ Entregue $1 más en billete de juguete a cada participante. ▸ Indique: **"Agreguen $1 a su sobre."** ▸ Explique: **"Esto demuestra que la cuenta gana intereses."**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuál es el saldo ahora?"** Muestre el cálculo del nuevo saldo en la lámina de papel. ($76 + $1 = $77) Descripción / +/- / Saldo Saldo de apertura +$ 100 — $ 100 Retiro - $ 20 — -$ 20 — $ 80 Comisión - $ 4 — -$ 4 — $ 76 Interés +$ 1 — +$ 1 — $77
	▸ Pregunte: **"¿Quién cambia cheques en casas de cambio?"** ▸ Pregunte a un participante voluntario: ▸ **"¿Cuántos cheques cambian por mes?"** ▸ **"¿Cuánto les cobran por cheque?"**
	▸ Escriba las respuestas del participante en el margen izquierdo de la lámina de papel. ▸ Si nadie ofrece información, utilice este ejemplo: **"Uno de los participantes en una clase anterior utilizaba una casa de cambio para cambiar sus cheques. Canjeaba cuatro cheques por mes y pagaba $5 cada vez.** ▸ **Esto significa que pagaba $20 por mes (4 x $5) ó $240 por año ($20 x 12 meses) solo por girar/cambiar sus cheques."**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Compare el costo total anual por utilizar una casa de cambio contra utilizar los servicios del banco en el margen derecho de la lámina de papel. **"Otro participante tenía una cuenta en un banco que cobraba un cargo mensual de $5, la cual incluía 8 cheques gratis por mes y utilización gratis del cajero automático.** ▸ **Por otra parte, una caja de 100 cheques le costaba aproximadamente $18, dado que compraba los cheques por medio del banco.** ▸ **En este caso, el uso de una cuenta corriente le costaba $78 ($5 x 12 meses = $60 + $18 = $78). ¡Esto equivale a ahorros de $162 ($240 - $78) por año!"** ▸ Explique: **"A pesar de que los bancos cobran cargos mensuales, estos ejemplos demuestran que es mucho más económico utilizar una cuenta de depósito en un banco."**
	▸ Transición: **"Entender estos términos bancarios básicos les ayudará a escoger el mejor tipo de cuenta para ustedes. Hablemos sobre los tipos de cuentas."**

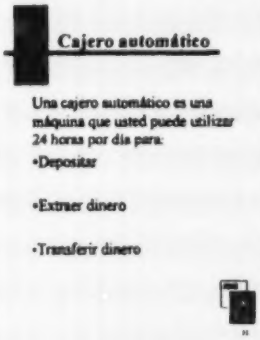
Depósitos y Productos que no son de Depósito

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Las cuentas bancarias que le permiten agregar dinero a la cuenta se denominan cuentas de depósito. Las cuentas corrientes y de ahorro son dos ejemplos de productos de depósito".**
 Diapositiva 10	▸ Muestre la diapositiva 10 (Cuentas de Depósito). ▸ Explique: **"Una cuenta corriente es una cuenta que le permite pagar cuentas o comprar mercancías. La institución financiera retira el dinero de la cuenta y lo paga a la persona cuyo nombre está en el cheque. La institución financiera envía un informe mensual de los depósitos y retiros realizados. Esto se denomina un estado de cuenta bancario."**
	▸ Explique: **"Una cuenta de ahorro es una cuenta que siempre gana interés. No pueden girar cheques en una cuenta de ahorro.** ▸ **Pueden abrir una cuenta de ahorro con unos pocos dólares, pero tal vez deba pagar una tarifa mensual si el saldo es inferior a una cantidad determinada.** ▸ **El banco los ayudará a llevar un control de sus cuenta mediante el envío de un resumen o la entrega de una cartilla denominada libreta de depósito."**

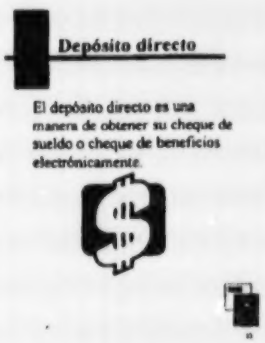
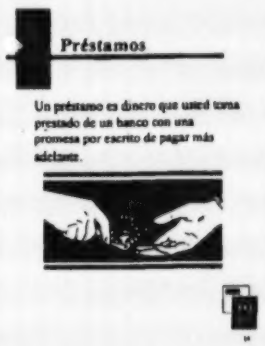
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Es una buena idea comparar las reglas de diferentes cuentas. Por ejemplo, los bancos tal vez soliciten un saldo determinado para abrir una cuenta, ganar intereses o evitar tarifas. Esto puede llamarse saldo mínimo."**
	▸ Indique: **"Pasen a la página 5 de su Guía del Participante, *Selección de una Cuenta*."** ▸ Explique: **"Lleven esta lista de verificación cuando busquen una cuenta. Formulen estas preguntas para ayudar a escoger la cuenta apropiada para ustedes."**
	▸ Explique: **"Muchos bancos también ofrecen productos y servicios que no son de depósito y que no son asegurados por la FDIC. Acciones, bonos y fondos comúnes de inversión son ejemplos de productos de inversión que no son de depósito.** ▸ **El personal del Banco debe explicarles por escrito que la FDIC no asegura estos productos y que el dinero que ustedes invierten puede perder valor. Sus bancos les proporcionarán más información sobre estos productos que no son de depósito.** ▸ **No compren productos o servicios que no comprendan."**
	▸ Transición: **"La mayoría de las instituciones financieras ofrecen estos tipos primarios de productos y servicios. Existen servicios adicionales que ustedes reciben cuando abren una cuenta en un banco."**

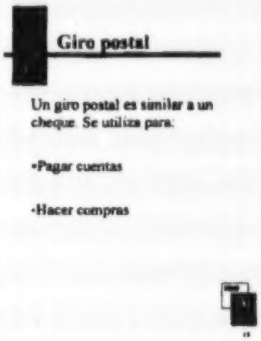
Otros Servicios Bancarios

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Los bancos ofrecen varios servicios adicionales gratis o por una tarifa minima con algunas cuentas de depósito. Es importante realizar el seguimiento de las tarifas cobradas, cuando se aplican. Los siguientes son servicios comunes en los bancos:** • **Depósito directo** • **Giro postal** • **Giro telegráfico** • **Operaciones bancarias por teléfono** • **Cajero automático** • **Tarjeta de crédito, y** • **Préstamos."** ▸ Escriba la lista de servicios adicionales en la lámina de papel.
	▸ Transición: **"Veamos si pueden adivinar qué servicio bancario estoy describiendo. Describiré uno de los servicios de la lista. Ustedes me dirán a cual me refiero."**
	▸ Lea: **"Esta es una máquina donde pueden depositar, retirar o transferir dinero de una cuenta a otra las 24 horas del día."**

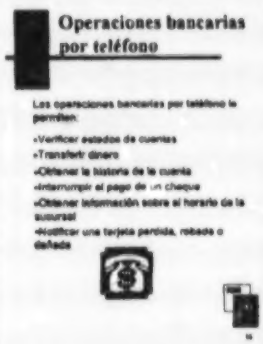
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Respuesta: Cajero automático
 Diapositiva 11	▸ Muestre la diapositiva 11. ▸ Explique: **"El uso de un cajero automático requiere una tarjeta emitida por el banco y un número de identificación personal o PIN. Un PIN es una contraseña especial o un conjunto de números para usar su tarjeta de cajero automático. El PIN se utiliza por razones de seguridad de manera que nadie más pueda tener acceso a su cuenta.** ▸ **Ustedes pueden utilizar el cajero automático para muchos servicios, pero algunas veces se cobra una tarifa. La mayoría de las personas utilizan el cajero automático para obtener dinero de su cuenta. Si ustedes utilizan el cajero automático de otro banco, tal vez se les cobre una tarifa adicional. En general, los depósitos solo pueden hacerse en el cajero automático de su banco."**
	▸ Lea: **"Cuando utilizan esta tarjeta para comprar algo en un negocio u otra empresa, el dinero sale de su cuenta bancaria inmeditamente."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Respuesta: Tarjeta de débito

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 12	▸ Muestre la diapositiva 12 (Tarjeta de Débito). ▸ Explique: **"Una tarjeta de débito es una tarjeta plástica algunas veces denominada una 'tarjeta-cheque '. La tarjeta de débito tiene un logotipo de MasterCard o Visa y una banda magnética en el reverso que le permite pagar bienes y servicios en los negocios y otras empresas que aceptan tarjetas de crédito MasterCard o Visa.** ▸ **La tarjeta de débito también funciona como una tarjeta de cajero automático. Con las tarjetas de cajero automático, pueden hacer depósitos o retiros de su cuenta corriente en los cajeros automáticos. La mayoría de las tarjetas de débito necesitan un PIN si utilizan la tarjeta como una tarjeta de cajero automático."**
	▸ Lea: **"Esta es una de las maneras que puede elegir su empleador o un organización del gobierno para entregarle su cheque de sueldo o de beneficios."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Responda: Depósito directo

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 13	▸ Muestre la diapositiva 13 (Depósito Directo). ▸ Explique: **"Con el depósito directo, sus cheques de sueldo o cheques de beneficios se transfieren electrónicamente y se depositan directamente en su cuenta. El dinero se pone inmediatamente a disposición. Algunos bancos no cobrarán las tarifas mensuales si se utiliza depósito directo."**
	▸ Lea: **"Este es dinero que pueden obtener en préstamo de un banco con una promesa por escrito de pagar más adelante."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Responda: Préstamos
 Diapositiva 14	▸ Muestre la diapositiva 14 (Créditos). ▸ Explique: **"Los bancos cobran tarifas e interés. Este es dinero extra que ustedes pagan por obtener un préstamo. Pueden hablar con el representante de servicio al cliente a fin de obtener más información sobre los préstamos que se ofrecen en un banco."**
	▸ Lea: **"Esto se utiliza como un cheque para pagar una cuenta."**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Respuesta: Giro postal
 Diapositiva 15	▸ Muestre la diapositiva 15 (Giro Postal). ▸ Explique: **"Un giro postal es similar a un cheque. Se utiliza para pagar cuentas o hacer compras cuando no se acepta dinero en efectivo. Muchos negocios venden giros postales por una tarifa. Si necesitan utilizar un giro postal, es mejor consultar diferentes lugares para obtener el mejor precio."**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ **Nota para el instructor:** Mencione las definiciones a continuación, si los participantes preguntan sobre las diferencias entre: • Cheque de caja • Cheque certificado • Giros postales • Cheque de cajero ▸ Cheque de caja – Para un cheque de caja, deben dar dinero en efectivo o dinero de su cuenta igual a la cantidad del cheque más un cargo de servicio (generalmente de $2 a $5). También deben decirle al banco quién recibibirá el cheque. La institución gira un cheque (también denominado un cheque de banco o un cheque de cajero) por ustedes. Este cheque cuenta con la garantía que no será rechazado. Se puede obtener un cheque de caja de instituciones financieras. ▸ Cheque certificado – Un cheque certificado es un cheque que ustedes giran y llevan a su institución financiera. El banco lo marcará "certificado" por una comisión (generalmente $2-$5) y retendrá el dinero en su cuenta hasta que se procese el cheque. Un cheque certificado cuenta con la garantía que no será rechazado. ▸ Cheque de cajero – Un cheque de cajero es similar a un giro postal, pero un cheque de cajero es suministrado por una institución financiera en lugar de otras entidades.
	▸ Lea: **"Esto les permite verificar el estado de su cuenta por teléfono."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Respuesta: Operaciones bancarias por teléfono

Pauta para el instructor	Instrucciones
 Diapositiva 16	▸ Muestre la diapositiva 16 (Operaciones Bancarias por Teléfono). ▸ Explique: **"Las operaciones bancarias por teléfono les permiten:** • **Verificar estados de cuentas** • **Transferir dinero entre cuentas** • **Obtener la historia de la cuenta, como los depósitos o los retiros más recientes** • **Interrumpir el pago de un cheque** • **Obtener información sobre el horario de la sucursal u otra información, y** • **Notificar una tarjeta perdida, robada o dañada."**
	▸ Lea: **"Este es un método para transferir dinero electrónicamente de un banco a otro."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién puede adivinar lo que estoy describiendo?"** ▸ Respuesta: Giro telegráfico
	▸ Transición: **"Ahora que conocen algunos términos bancarios básicos, los tipos de cuentas y servicios, hablemos sobre las personas que trabajan en un banco.**

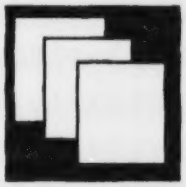
Visita a un Banco

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Una institución financiera tiene personas que pueden ayudarlos con diferentes servicios bancarios. Entender las tareas de estos trabajadores bancarios les permitirá saber con quién deben hablar cuando van al banco."**
	▸ Pida cuatro voluntarios entre los participantes. ▸ Asigne una persona a cada uno de lo siguiente: • Cliente • Cajero • Oficial de Préstamos • Gerente de Sucursal
	▸ Indique al participante asignado a ser el cliente que comience a recorrer el "banco".

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Salude y preséntese como representante de servicio al cliente. ▸ Lleve al cliente a recorrer el banco. ▸ Explique: **"Como Representante de Servicio al Cliente, puedo:** • **Ayudarles a abrir su cuenta** • **Explicar servicios** • **Responder preguntas generales** • **Dirigirlos a una persona que puede ayudarlo, y** • **Darles información escrita que explica los productos bancarios"**

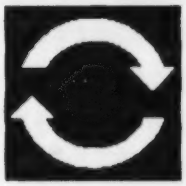
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Presente al cajero. ▸ Explique: **"El Cajero trabaja detrás de una ventanilla o mostrador:** • **Recibe dinero** • **Responde preguntas** • **Paga cheques** • **Los dirige a la persona que los puede ayudar** ▸ **El cajero es a menudo el contacto principal en el banco. Cuando vayan al banco, pueden dirigirse a cualquier cajero."**
	▸ Presente al oficial de préstamos. ▸ Explique: **"El Oficial de Préstamos:** • **Acepta solicitudes de créditos ofrecidos en el banco** • **Responde preguntas** • **Ofrece información escrita que explica los productos de préstamos** • **Ayuda a completar una solicitud de préstamo"**

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Presente al gerente de sucursal. ▸ Explique: **"El Gerente de Sucursal:** • **Supervisa las operaciones del banco** • **Ayuda a solucionar problemas que no pueden ser solucionados por otros empleados del banco"**

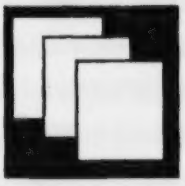
Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Estos son algunos puntos para que recuerden:** • **Si no saben con quién hablar, soliciten ayuda. Alguien los dirigirá a la persona correcta.** • **Siempre pregunten hasta tener en claro toda la información y no firmen lo que no entiendan.** • **Soliciten información escrita para llevarse al hogar y revisarla."**
	▸ Indique: **"Pasen a la página 6 de la Guía del Participante, *Selección de un Banco*."** ▸ Explique: **"Recuerden que pueden utilizar esta lista y la lista de verificación en la página 5 para seleccionar un banco y la cuenta correcta para ustedes."** ▸ Examine el contenido de los formularios con los participantes.

111

Resumen del Curso

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Resuma el curso: **"¡Felicitaciones! Han finalizado el *Curso Bancario Básico*. Hemos cubierto mucha información sobre actividades bancarias básicas:** • **Tipos de instituciones financieras aseguradas** • **Términos bancarios básicos** • **Diferencias entre bancos y casas de cambio** • **Empleados de bancos y sus posiciones** • **Tipos de cuentas, y** • **Tipos de servicios bancarios** ▸ **Recuerden que los bancos ofrecen más servicios que las casas de cambio. Con el uso de la información que han aprendido en este curso, ustedes podrán comenzar a usar los servicios de un banco.** ▸ **Establecer una relación con un banco puede ayudarlos a tener un registro de pago de cuentas, ahorrar dinero y es necesario para obtener préstamos."**
	▸ Transición: **"Para mejorar el curso, necesitaremos sus comentarios. La columna Después del Curso y Evaluación del Curso identificarán cambios que pueden mejorar este curso."**

Evaluación al Finalizar el Curso

Pauta para el instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Completen la columna Después del Curso y la Evaluación del Curso. Estos formularios son las dos últimas páginas de la Guía del Participante."**
	▸ Asigne tiempo para que los participantes los completen.
	▸ Recoja los formularios ¿Qué Sabe Usted? y Evaluación del Curso.
	▸ Conclusión: **"¡Hicieron un gran trabajo a lo largo del *Curso Bancario Básico*! Gracias por participar."**

Materiales

- **Dinero de juguete**

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
1
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
5
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
10
SMART

MONEY
20
SMART

MONEY
20
SMART

INSERTE AQUÍ EL INDICADOR DE LA "GUÍA DEL PARTICIPANTE"

Curso Bancario Básico

FDIC

Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Índice

Índice 1

Money Smart 2

Curso Bancario Básico 3

Preguntas más Frecuentes 4

Selección de una Cuenta 5

Selección de un Banco 6

Glosario 7

Información Adicional 12

Agradecimientos 13

Evaluación del Curso –Curso Bancario Básico 14

¿Qué Sabe Usted? – Curso Bancario Básico 15

Money Smart

El plan de estudios de *Money Smart* es presentado a usted por la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC por sus siglas en inglés). El programa *Money Smart* incluye los siguientes cursos:

- **Curso Bancario Básico**
  Una introducción a los servicios bancarios
- **Conceptos Básicos sobre Préstamos**
  Una introducción al crédito
- **Conceptos Básicos sobre Cuentas Corrientes**
  Cómo seleccionar y mantener una cuenta corriente
- **Cuestiones de Dinero**
  Cómo realizar el seguimiento de su dinero
- **Usted Primero**
  Porqué debe ahorrar, ahorrar, ahorrar
- **Conozca sus Derechos**
  Sus derechos como consumidor
- **Su Crédito y Usted**
  Cómo su historia crediticia afectará su crédito futuro
- **Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito**
  Cómo hacer que una tarjeta de crédito funcione para usted
- **Préstamos Personales**
  Sepa qué está pidiendo prestado antes de hacer una compra grande
- **Su Casa Propia**
  Lo que significa ser dueño de casa

Curso Bancario Básico

¡Bienvenido al Curso Bancario Básico! Al tomar este curso, usted está dando un primer paso importante para establecer un futuro financiero mejor para usted y su familia. Todo comienza con el entendimiento de los aspectos básicos de las finanzas personales. Este curso presenta los aspectos básicos de las operaciones bancarias -- desde los diferentes tipos de instituciones financieras hasta los servicios que ofrecen. Cuando haya completado el curso, podrá comenzar a usar los servicios de un banco u otra institución financiera.

Preguntas más Frecuentes

¿Qué es un Banco?

Un banco es una entidad que le ofrece un lugar para guardar dinero y emplea el dinero para hacer más dinero. Este negocio se denomina también institución financiera. Los bancos ofrecen diferentes servicios para guardar el dinero en su negocio.

¿Por qué le Conviene Guardar su Dinero en el Banco?

Las razones por las que debiera guardar su dinero en el banco incluyen:

- Seguridad – El dinero está protegido contra robos, pérdidas e incendios.
- Conveniencia – Puede obtener dinero de manera rápida y fácil.
- Costo – Usar un banco es probablemente más económico que usar otras entidades para cobrar un cheque.
- Seguridad – La cantidad básica asegurada del depositante es $100,000 (dólares). Esto significa que si por alguna razón el banco cierra y no puede devolver a los clientes el dinero que tenían en el banco, la FDIC devolverá el dinero a los clientes.

Si un banco tiene el logotipo de la FDIC significa que está asegurado por dicha corporación. De igual modo, la mayoría de las cooperativas de crédito están aseguradas por la National Credit Union Administration (NCUA por sus siglas en inglés).

- Futuro financiero – Crear una relación con un banco establece una trayectoria de pago de cuentas, puede ayudarle a ahorrar dinero y es necesario para obtener un crédito

Selección de una Cuenta

Cuando esté seleccionando una cuenta, lleve esta lista de verificación con usted. Las preguntas a continuación pueden ayudarlo a seleccionar una cuenta apropiada para usted.

	Banco A	Banco B	Banco C
Tipo de cuenta			
¿Cuánto dinero necesito para abrir una cuenta?			
¿Cuánto dinero debo mantener en mi cuenta para evitar que me cobren cargos?			
¿Cuáles son los cargos por cheques rechazados?			
¿Cuántos cheques puedo girar antes de que se cobren cargos extras?			
¿Cuántos retiros puedo hacer por mes?			
¿Paga esta cuenta intereses?			
¿Incluye esta cuenta una tarjeta de cajero automático o una tarjeta de débito?			
¿Se me cobrará por usar la tarjeta de cajero automático o la tarjeta de débito en este banco?			
¿Se me cobrará por usar la tarjeta de cajero automático o la tarjeta de débito en otro banco?			
¿Hay algún otro cargo?			

Selección de un Banco

Cuando elija un banco, lleve esta lista de verificación con usted. Las preguntas a continuación pueden ayudarlo a seleccionar un banco apropiado para usted..

	Banco A	Banco B	Banco C
Nombre del banco			
¿Ofrece los servicios que necesito?			
¿Queda cerca de casa?			
¿Tiene horario de atención razonable?			
¿Tiene cajeros automáticos? En tal caso, ¿están ubicados cerca de donde vivo, trabajo o realizo las compras?			
Si estoy eligiendo una cooperativa de crédito, ¿reúno las condiciones?			
¿Habla alguno de los empleados mi idioma?			
¿Qué tarifas se impondrán?, en caso que se cobre alguna			
¿Está asegurado este banco?			

Glosario

Banco

Un banco es una entidad que ofrece un lugar para guardar su dinero y emplea el dinero para hacer más dinero. Los bancos le ofrecen diferentes servicios a cambio de su dinero.

Cajero

El cajero es la persona detrás de la ventanilla o mostrador que recibe dinero, responde preguntas, paga cheques o lo dirige a usted a la persona que lo puede ayudar. Los cajeros son las principales personas de contacto en el banco. Puede dirigirse a cualquier cajero en el banco.

Cajeros Automáticos

Esta es una máquina donde puede depositar, retirar o transferir dinero de una cuenta a otra las 24 horas del día. El uso de un cajero automático requiere una tarjeta emitida por el banco y un número de identificación personal (PIN). Un PIN es una contraseña especial o un conjunto de números para usar su tarjeta de débito o de cajero automático. El PIN se utiliza por razones de seguridad y para garantizar que nadie más pueda tener acceso a su cuenta.

Usted puede utilizar el cajero automático para muchos servicios, pero algunas veces se cobra una tarifa. La mayoría de las personas utilizan el cajero automático para obtener dinero de su cuenta. Si usted utiliza el cajero automático de otro banco, tal vez se le cobre una tarifa adicional. En general, los depósitos solo pueden hacerse en el cajero automático de su banco.

Cooperativa de Crédito

Una institución financiera sin fines de lucro propiedad de personas que tienen algo en común. Es necesario ser miembro de la cooperativa de crédito para guardar el dinero allí.

Cuenta Corriente

Una cuenta corriente es una cuenta que le permite girar cheques para pagar deudas o comprar mercancías. La institución financiera retira el dinero de su cuenta y lo paga a la persona a cuyo nombre se giró el cheque. La institución financiera le envía a usted un informe mensual de los depósitos realizados y los cheques girados.

Cuenta de Ahorro

Una cuenta de ahorro es una cuenta que siempre gana interés. Puede abrir una cuenta de ahorro con unos pocos dólares, pero tal vez deba pagar un cargo mensual si el saldo es una cantidad menor a la cantidad determinada por el banco. Algunos bancos le entregarán una cartilla denominada "libreta de depósito" para realizar el seguimiento de su dinero.

Depósito

Un depósito es dinero que se agrega a su cuenta. Para agregar dinero a su cuenta, es necesario completar una boleta de depósito. Una boleta de depósito le dice al banco cuánto dinero está agregando a su cuenta. Según lo que deposite – dinero en efectivo, un cheque de sueldo o un cheque girado sobre un banco de otro estado - es posible que no pueda utilizar los fondos inmediatamente. Primero el banco debe asegurarse de que hay fondos en el banco de origen para cubrir su cheque. Puede preguntarle al banco cuándo puede utilizar el dinero depositado.

Depósito Directo

Depósito directo es un método al que puede recurrir su empleador u organización del gobierno para entregarle su cheque de sueldo o cheque de beneficios. Con el depósito directo, sus cheques de sueldo o cheques de beneficios se transfieren electrónicamente y se depositan directamente en su cuenta. Algunos bancos no cobrarán cargos mensuales si se utiliza depósito directo.

Gerente de Sucursal

Un gerente de sucursal es la persona que supervisa las operaciones del banco y ayuda a solucionar problemas que no pueden ser solucionados por otros empleados del banco.

Giro Postal

Un giro postal es similar a un cheque. Se utiliza para pagar cuentas o hacer compras cuando no se acepta dinero en efectivo. Muchos negocios venden giros postales por un arancel. Si necesita utilizar un giro postal, es mejor consultar diferentes lugares para obtener el mejor precio.

Giro Telegráfico

Una giro telegráfico es un método de transferir dinero electrónicamente de un banco a otro.

Institución de Ahorro

Una institución de ahorro es un banco de ahorro o una asociación de ahorro y préstamo similar a un banco. Las instituciones de ahorro se crearon a fin de propiciar la compra de viviendas por particulares y deben contar con la mayor parte del patrimonio en créditos para la vivienda.

Interés

Interés es dinero extra en su cuenta que el banco le paga por guardar su dinero en ese banco. Una de las ventajas principales de tener una cuenta de depósito es el interés que se gana.

Oficial de Préstamo

El oficial de préstamo es la persona que acepta solicitudes de préstamos ofrecidos en el banco. El oficial puede responder a sus preguntas, ofrecer información escrita que explica los diferentes tipos de préstamos a crédito y ayudarlo a completar una solicitud de préstamo.

Operaciones Bancarias por Teléfono

Un servicio bancario que le permite:

- Verificar saldos de cuentas
- Transferir dinero entre cuentas
- Obtener la historia de la cuenta, como los depósitos o los retiros más recientes
- Interrumpir el pago de un cheque
- Obtener información sobre el horario de la sucursal u otra información.
- Notificar una tarjeta de crédito, débito o de cajero automático perdida, robada o dañada.

Préstamos

Un préstamo es dinero que usted puede obtener a crédito del banco con una promesa por escrito de pagar más adelante. Los bancos cobran comisiones/tarifas e intereses. Este es dinero extra que usted paga para tomar dinero en forma de préstamo. Puede hablar con el representante de servicio al cliente a fin de obtener más información sobre los créditos que se ofrecen en un banco.

Productos de Depósito

Los productos de depósito le permiten agregar dinero a la cuenta. Las cuentas corrientes y de ahorro son dos ejemplos de productos de depósito.

Productos que no son de Depósito

Muchos bancos también ofrecen productos y servicios que no son de depósito y que no son asegurados por la FDIC (por sus siglas en inglés). Acciones, bonos y fondos comunes de inversión son ejemplos de productos de inversión que no son de depósito.

El personal del Banco debe notificarle por escrito que la FDIC no asegura estos productos y que el dinero que usted invierte puede perder valor. Su banco le proporcionará más información sobre estos productos que no son de depósito.

Representante de Servicio al Cliente u Oficial de Cuentas Nuevas

El representante de servicio al cliente es la persona que puede ayudarlo a abrir su cuenta. El representante explica servicios, responde preguntas generales, lo dirige a una persona que puede ayudarle, y suministra información escrita que explica los productos bancarios.

Retiro

Retiro es el proceso de retirar dinero de su cuenta bancaria. El retiro se hace mediante un cheque, un cajero automático o la entrega de una boleta de retiro al cajero. Una boleta de retiro es parecida a una papeleta de depósito, con excepción de que se retira dinero en vez de agregar dinero a la cuenta.

Necesita asegurarse de que no retire más dinero del que tiene en su cuenta. Si lo hace, estará sobregirado o (el cheque se rechazará) y se cobrará una tarifa.

Saldo

Saldo es la cantidad de dinero que tiene en su cuenta bancaria.

Tarifas

Las instituciones financieras imponen diferentes tarifas (cantidad que usted debe pagar) por servicios diversos. Por ejemplo, es posible que se cobre un cargo de mantenimiento mensual para mantener abierta la cuenta. Por otra parte, es posible que se cobre una penalidad si se utiliza incorrectamente la cuenta, como por ejemplo cuando un cheque es rechazado.

Ejemplo:

Uno de los participantes en una clase anterior utilizaba una casa de cambio para cambiar cheques para sus cheques. Cobraba cuatro cheques por mes y pagaba $5 cada vez. Esto significa que pagaba $20 por mes (4 x $5) ó $240 por año ($20 x 12 meses) solo para cambiar sus cheques.

En comparación, otro participante tenía una cuenta en un banco que cobraba un cargo mensual de $5, la cual incluía 8 cheques gratis por mes y utilización gratis del cajero automático. Por otra parte, una caja de 100 cheques le costaba aproximadamente $18, dado que compraba los cheques por medio del banco.

En este caso, el uso de una cuenta corriente le costaba $78 ($5 x 12 meses = $60 + $18 = $78). En un año, ahorró $162 ($240 - $78) mediante el uso de la cuenta corriente en vez de una casa de cambio.

Tarjeta de Débito

Una tarjeta de débito es una tarjeta plástica algunas veces denominada 'tarjeta corriente'. La tarjeta de débito tiene un logotipo de MasterCard o Visa y una banda magnética en el reverso que le permite pagar mercancías y servicios en los negocios y otras empresas que aceptan tarjetas de débito MasterCard o Visa. Cuando usted utiliza una tarjeta de débito, el dinero sale de su cuenta bancaria inmediatamente.

El banco puede entregarle una tarjeta de débito que también funciona como una tarjeta de cajero automático. Con una tarjeta de débito puede depositar o sacar dinero de su cuenta corriente en los cajeros automáticos. Algunos usos de las tarjetas de débito pueden necesitar un PIN si utiliza la tarjeta como una tarjeta de cajero automático.

Verificación de Cuenta

Antes de abrir una cuenta, la mayoría de los bancos estudiarán sus antecedentes en el uso de cuentas corrientes mediante compañías como TeleCheck o ChexSystems. Algunos bancos revisarán el informe completo sobre su historia de crédito para determinar el nivel de riesgo.

La información sobre cuentas se obtiene de instituciones financieras. Si tiene antecedentes de cheques rechazados o uso incorrecto de sus cuentas, las instituciones financieras tal vez no le permitan abrir una cuenta.

Información Adicional

Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)

Division of Compliance and Consumer Affairs
550 17th Street, NW
Washington, DC 20429
1-877-ASK-FDIC (1-877-275-3342)
Email: consumer@fdic.gov
www.fdic.gov

Agradecimientos

La FDIC agradece a las siguientes organizaciones por su ayuda en la creación y la puesta a prueba del plan de estudios *Money Smart*:

- Naylor Road One-Stop Career Center, Washington, D.C.
- Government of the District of Columbia, Department of Employment Services
- Government of the District of Columbia, Department of Banking and Financial Institutions

Los materiales de consulta de las siguientes fuentes fueron especialmente útiles en la formulación del programa *Money Smart*:

- *Consumer Action Handbook*, 2001, Federal Consumer Information Center, United States General Services Administration
- Fannie Mae
- Federal Trade Commission
- *Gateway to a Better Life – Making Every Dollar Count*, 1998, Cooperative Extension, University of California
- *Helping People in Your Community Understand Basic Financial Services*, Financial Services Education Coalition
- Internal Revenue Service
- *Saving Fitness A Guide to Your Money and Your Financial Future*, U.S. Department of Labor, Pension, and Welfare Benefits Administration
- Social Security Administration
- United States Department of Agriculture, Rural Development, Rural Housing Service
- United States Department of Housing and Urban Development
- United States Veterans Administration, Department of Veterans Affairs Home Loan Program

Evaluación del Curso – Curso Bancario Básico

Instructor: _____ Fecha: _____

Gracias por participar en este curso. Sus respuestas nos ayudarán a mejorar la capacitación para participantes futuros. Trace un círculo alrededor del número que refleja su opinión sobre cada afirmación. Luego responda a las preguntas al pie de este formulario. Si tiene alguna pregunta, por favor hable con el instructor.

	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. El curso fue interesante y mantuvo mi atención.	4	3	2	1
2. Los ejemplos en el curso fueron claros y útiles.	4	3	2	1
3. Las actividades en el curso me ayudaron a comprender la información.	4	3	2	1
4. Las diapositivas fueron claras y fáciles de seguir.	4	3	2	1
5. Los materiales para el hogar fueron fáciles de leer y útiles para mí.	4	3	2	1
6. El instructor presentó la información de manera clara y comprensible.	4	3	2	1
7. La información/los conocimientos que se enseñaron en el curso son útiles para mí.	4	3	2	1
8. Tengo confianza en que podré utilizar la información/los conocimientos por mi propia cuenta.	4	3	2	1
9. Estoy satisfecho con lo que he aprendido en este curso.	4	3	2	1

¿Cuál fue la parte más útil de este curso?

¿Cuál fue la parte menos útil de este curso?

¿Recomendaría este curso a otros?

¿Algunos comentarios o sugerencias?

¿Qué Sabe Usted?– Curso Bancario Básico

Instructor: _____ Fecha: _____

Este formulario le permitirá a usted y a los instructores comprobar cuánto conoce sobre operaciones bancarias básicas antes y después del curso. Lea cada oración a continuación. Trace un círculo alrededor del número que refleja su opinión con respecto a cada afirmación.

	Antes del curso				***Después del curso***			
Conozco:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. Los principales tipos de instituciones financieras aseguradas.	4	3	2	1	4	3	2	1
2. Términos bancarios básicos.	4	3	2	1	4	3	2	1
3. Diferencias entre bancos y servicios para el cobro de cheques.	4	3	2	1	4	3	2	1
4. Empleados bancarios y sus posiciones.	4	3	2	1	4	3	2	1
5. Los tipos de cuentas.	4	3	2	1	4	3	2	1
6. Servicios bancarios.	4	3	2	1	4	3	2	1

INSERTE AQUÍ EL INDICADOR DE TRANSPARENCIAS

Curso Bancario Básico

FDIC

Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

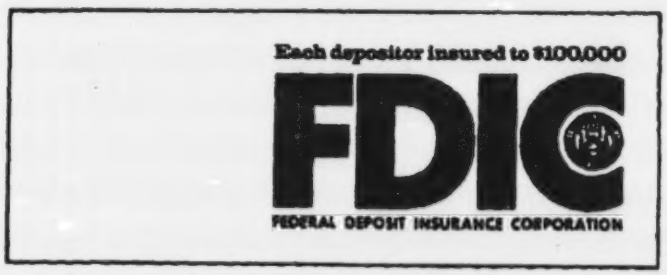
FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Usted Conocerá

- Principales tipos de instituciones financieras aseguradas
- Términos bancarios básicos
- Diferencias entre bancos y casas de cambio
- Empleados bancarios y sus posiciones
- Tipos de cuentas
- Servicios bancarios

Guarde su Dinero en el Banco

- Protección
- Conveniencia
- Costo
- Seguridad
- Futuro financiero



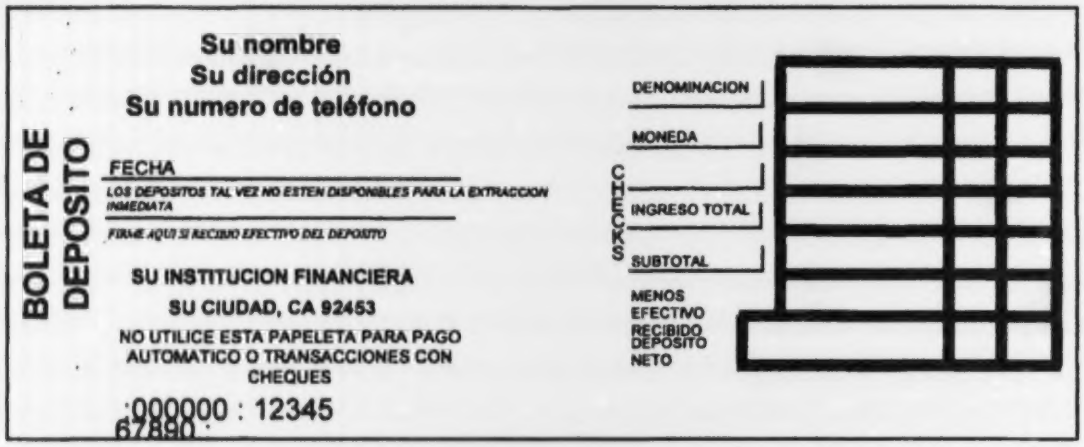
BEST COPY AVAILABLE

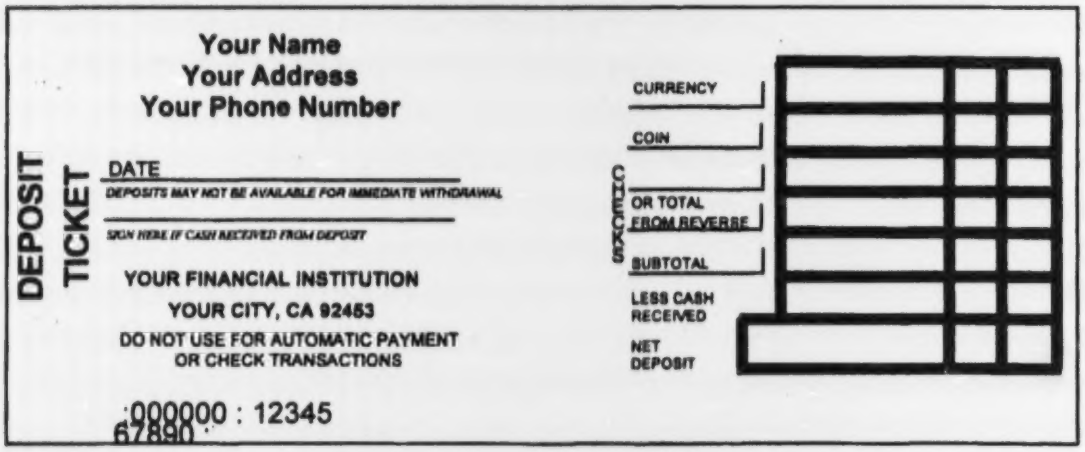
Tipos de Instituciones Financieras

- Bancos
- Cooperativas de crédito
- Instituciones de ahorro

Depósito

Un depósito es dinero que se agrega a su cuenta con una boleta de depósito.



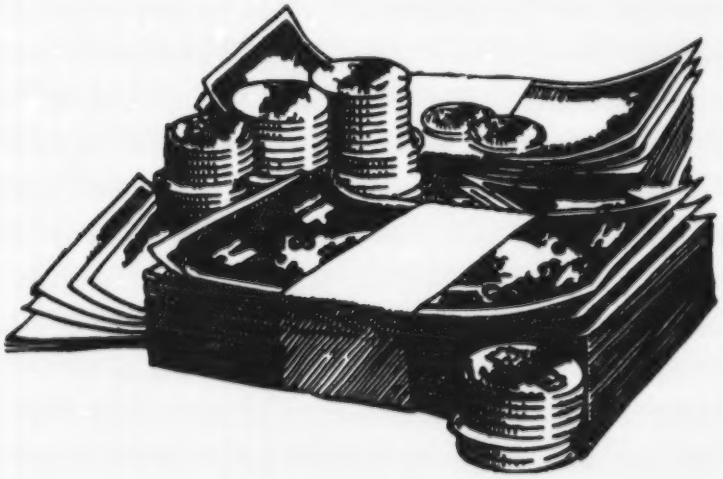


FDIC

Money Smart

Saldo

Saldo es la cantidad de dinero que usted tiene en su cuenta bancaria.



Retiro

Retiro es el proceso de retirar dinero de una cuenta bancaria con el uso de:

- Cheques
- Boletas de retiro
- Cajeros automáticos

Tarifas

El cobro de una tarifa es cuando los bancos retiran dinero de su cuenta para:

- Servicios (cargo mensual de mantenimiento)
- Penalidades (cheques rechazados)

Interés

Interés es dinero extra en su cuenta que el banco le paga por guardar su dinero en ese banco.

Cuentas de Depósito

Cuenta corriente

Una cuenta que le permite girar cheques para pagar cuentas o comprar mercancías.

Cuenta de ahorro

Una cuenta que siempre gana interés.

Cajero Automático

Una cajero automático es una máquina que usted puede utilizar 24 horas por día para:

- Depositar
- Extraer dinero
- Transferir dinero

Tarjeta de Débito

Una tarjeta de débito es una tarjeta plástica que:

- Se utiliza para mercancías o servicios
- Tiene un logotipo de MasterCard o Visa

BEST COPY AVAILABLE

Depósito Directo

El depósito directo es una manera de obtener su cheque de sueldo o cheque de beneficios electrónicamente.

Préstamos

Un préstamo es dinero que usted toma prestado de un banco con una promesa por escrito de pagar más adelante.

Giro Postal

Un giro postal es similar a un cheque. Se utiliza para:

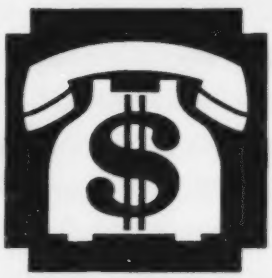
- Pagar cuentas

- Hacer compras

Operaciones Bancarias por Teléfono

Las operaciones bancarias por teléfono le permiten:

- Verificar estados de cuentas
- Transferir dinero
- Obtener la historia de la cuenta
- Interrumpir el pago de un cheque
- Obtener información sobre el horario de la sucursal
- Notificar una tarjeta perdida, robada o dañada



U.S. Department of Education
Office of Educational Research and Improvement (OERI)
National Library of Education (NLE)
Educational Resources Information Center (ERIC)

NOTICE

Reproduction Basis

	This document is covered by a signed "Reproduction Release (Blanket)" form (on file within the ERIC system), encompassing all or classes of documents from its source organization and, therefore, does not require a "Specific Document" Release form.
X	This document is Federally-funded, or carries its own permission to reproduce, or is otherwise in the public domain and, therefore, may be reproduced by ERIC without a signed Reproduction Release form (either "Specific Document" or "Blanket").